

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИВАТНА ОРГАНІЗАЦІЯ  
«ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «УКРАЇНСЬКИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою

06 травня 2026 р.,

протокол № 4

Голова Вченої ради



Світлана КОРЕЦЬКА

Вводиться в дію наказом

від 06 травня 2026 р.,

№ 22/26

Ректор



Світлана КОРЕЦЬКА

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ  
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ  
у ПО «ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «УКРАЇНСЬКИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я»**

## ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.	ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ.....	3
3.	ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ.....	3
4.	ФУНКЦІЇ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ.....	3
5.	ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ.....	4
6.	ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ.....	4
7.	ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....	5
8.	ОЦІНКА КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ.....	5
9.	ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОРУПЦІЮ.....	5
10.	ЗАХИСТ ВИКРИВАЧІВ.....	5
11.	ЗВІТУВАННЯ.....	6
12.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	6
13.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	6

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Це Положення визначає правовий статус, завдання, функції, права, обов'язки та відповідальність уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в університеті.

Уповноважена особа є елементом внутрішньої системи доброчесності та антикорупційного комплаєнсу університету.

### **Положення розроблено відповідно до:**

- ✓ Закон України «Про запобігання корупції»
- ✓ Закон України «Про освіту»
- ✓ Закон України «Про вищу освіту»
- ✓ актів Національне агентство з питань запобігання корупції
- ✓ стандартів доброчесності ESG-2015

## **2. Правовий статус уповноваженої особи**

2.1. Уповноважена особа призначається наказом ректора університету.

2.2. Уповноважена особа є незалежною у виконанні своїх функцій та підзвітною безпосередньо ректору.

2.3. Втручання у діяльність уповноваженої особи забороняється.

2.4. Уповноважена особа діє на основі принципів об'єктивності, неупередженості та конфіденційності.

## **3. Основні завдання уповноваженої особи**

До основних завдань належать:

- ✓ реалізація антикорупційної політики університету;
- ✓ запобігання корупційним правопорушенням;
- ✓ виявлення та оцінка корупційних ризиків;
- ✓ організація заходів з доброчесності;
- ✓ формування антикорупційної культури;
- ✓ взаємодія з Національне агентство з питань запобігання корупції;
- ✓ розгляд повідомлень про можливі корупційні порушення.

## **4. Функції уповноваженої особи**

### **4.1. Організаційні функції**

- ✓ розробляє антикорупційні заходи;

- ✓ координує виконання Антикорупційної програми;
- ✓ бере участь у формуванні політики доброчесності;
- ✓ здійснює методичний супровід підрозділів.

#### **4.2. Контрольні функції**

- ✓ проводить перевірку дотримання антикорупційного законодавства;
- ✓ аналізує конфлікти інтересів;
- ✓ здійснює моніторинг ризикових процесів;
- ✓ перевіряє прозорість процедур прийняття рішень.

#### **4.3. Профілактичні функції**

- ✓ проводить навчання працівників;
- ✓ організовує тренінги та семінари;
- ✓ впроваджує інформаційні кампанії;
- ✓ формує культуру доброчесності.

#### **4.4. Комунікаційні функції**

- ✓ приймає повідомлення про корупцію;
- ✓ забезпечує зворотний зв'язок;
- ✓ взаємодіє із заявниками;
- ✓ забезпечує конфіденційність інформації.

### **5. Права уповноваженої особи**

Уповноважена особа має право:

- ✓ отримувати доступ до документів університету;
- ✓ ініціювати перевірки;
- ✓ отримувати пояснення від працівників;
- ✓ брати участь у засіданнях робочих органів;
- ✓ вносити пропозиції керівництву;
- ✓ взаємодіяти з державними органами;
- ✓ отримувати інформацію від усіх структурних підрозділів.

### **6. Обов'язки уповноваженої особи**

Уповноважена особа зобов'язана:

- ✓ забезпечувати дотримання антикорупційного законодавства;
- ✓ діяти неупереджено та об'єктивно;

- ✓ зберігати конфіденційність інформації;
- ✓ запобігати конфлікту інтересів;
- ✓ своєчасно реагувати на повідомлення;
- ✓ вести документацію з антикорупційних питань;
- ✓ звітувати перед ректором.

### **7. Взаємодія з іншими підрозділами**

Уповноважена особа взаємодіє з:

- ✓ адміністрацією університету;
- ✓ кадровою службою;
- ✓ юридичним відділом;
- ✓ фінансово-економічним відділом;
- ✓ навчально-методичним відділом;
- ✓ органами студентського самоврядування.

### **8. Оцінка корупційних ризиків**

Уповноважена особа здійснює:

- ✓ ідентифікацію ризиків;
- ✓ аналіз ймовірності їх виникнення;
- ✓ формування карти ризиків;
- ✓ підготовку рекомендацій;
- ✓ моніторинг виконання заходів мінімізації ризиків.

### **9. Повідомлення про корупцію**

- ✓ Уповноважена особа:
- ✓ приймає повідомлення від працівників і студентів;
- ✓ забезпечує їх реєстрацію;
- ✓ проводить попередній аналіз;
- ✓ передає матеріали для реагування;
- ✓ гарантує конфіденційність заявника.

### **10. Захист викривачів**

- ✓ Забезпечується:
- ✓ захист персональних даних;
- ✓ заборона переслідування;
- ✓ недопущення дискримінації;

- ✓ безпечний канал комунікації;
- ✓ правовий супровід у межах законодавства України.

### **11. Звітування**

Уповноважена особа:

- ✓ щорічно подає звіт ректору;
- ✓ інформує про ризики та порушення;
- ✓ надає пропозиції щодо удосконалення системи;
- ✓ готує аналітичні матеріали для управлінських рішень.

### **12. Відповідальність**

Уповноважена особа несе відповідальність відповідно до законодавства України за:

- ✓ неналежне виконання обов'язків;
- ✓ розголошення конфіденційної інформації;
- ✓ бездіяльність у випадках виявлення порушень.

### **13. Прикінцеві положення**

Це Положення є обов'язковим для виконання всіма структурними підрозділами університету та є складовою системи внутрішнього забезпечення якості та доброчесності.