

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩОЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Приватного вищого навчального закладу
«Міжнародний економіко-гуманітарний
університет імені академіка Степана Дем'янчука»

Віталій ДЕМ'ЯНЧУК

2026 року



АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА

**ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»**

Рівне- 2026

ПРЕАМБУЛА (ЦІННОСТІ)

Цією Антикорупційною політикою (далі – Політикою), Приватний вищий навчальний заклад «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» (далі – Університет), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх засновників, працівників, ділових партнерів та здобувачів освіти проголошує, що його органи управління, посадові особи, працівники та здобувачі освіти у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Політикою.

Університет заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна діяльність Університету базується на встановлених правилах, стандартах і процедурах щодо виявлення, протидії та запобігання корупції, які відповідають вимогам Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014, № 1700-VII та Типовій антикорупційній програмі, затвердженій наказом Національного агентства з питань запобігання корупції, від 10.12.2021, № 794/21.

1.2. Метою цієї Політики є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Університету вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

1.3. Ця Політика встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Університету.

1.4. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення, або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Університету.

1.5. Ця Політика є обов'язковою для виконання, ректором, органами управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Університету та здобувачами освіти.

1.6. Ця Політика застосовується у всіх сферах діяльності Університету, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

1.7. Ця політика затверджується наказом ректора Університету та набирає чинності після затвердження.

1.8. Текст цієї Політики наявний у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів управління, представників Університету та для здобувачів вищої освіти.

1.9. У цій Політиці наведені терміни вживаються у таких значеннях:

- ділова гостинність – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Університетом або стосовно Університету з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Університету;

- заохочувальні платежі – неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/ прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Університет має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

- корупційний ризик – імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Університету;

- неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;

- нульова толерантність до корупції – абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;

- представник Університету – особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Університету у взаємовідносинах з третіми особами;

- Уповноважений – особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної політики (програми) університету, що призначається відповідно до законодавства про працю ректором Університету.

2. ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

2.1. Ректор, органи управління, посадові особи усіх рівнів Університету беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Університету, здобувачів освіти нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Університету.

2.2. Ректор, органи управління Університету беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- дотримання вимог антикорупційного законодавства;

- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Університету;

- поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Університету;

- призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Політики (далі - Уповноважений), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Політикою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;

- заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

- спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Університету та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

- інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Університету, так і у взаємодіях з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

- забезпечення умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- дотримання прав та гарантій захисту заявників, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

- своєчасного та належного реагування на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень членами органів управління Університету, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, здобувачами освіти.

3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ

3.1. Ректор Університету, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Університету мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Політики;

- звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Політики, інших внутрішніх документів Університету стосовно запобігання корупції.

3.2. Ректор Університету, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Університету, здобувачі освіти зобов'язані:

- дотримуватися вимог цієї Політики та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Політики;

- виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Університету;

- невідкладно інформувати в передбаченому цією Політикою порядку Уповноваженого, ректора Університету про випадки порушення вимог цієї Політики (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, ректором, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Університету або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету;

- брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

3.3. Ректору, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам та представникам Університету, здобувачам вищої освіти забороняється:

- приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а також просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної, або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають в Університеті, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Університету, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

- зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Університету;

- пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Університету;

- організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Університету, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Університетом правочинами;

- впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Університету з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб

- вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог цієї Політики;

- здійснювати виплату офіційним особам заохочувальних платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Університету, чи отримання інших переваг для Університету. Не є заохочувальним платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування,

підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

4. ДІЛОВА ГОСТИННІСТЬ. ПОДАРУНКИ

4.1. Ректор, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Університету зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету.

4.2. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Університету допускається, якщо це відповідає сукупності таких критеріїв:

- не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг;
- не є прихованою неправомірною вигодою;
- відповідає загальноновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);
- не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;
- вартість не перевищує меж, установлених законодавством;
- не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;
- розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Університету або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
- подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

4.3. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

5. ПРАВОВИЙ СТАТУС, ОБВ'ЯЗКИ, ПРАВА ТА ГАРАНТІЇ НЕЗАЛЕЖНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО

5.1. Уповноважений призначається на посаду наказом ректора Університету.

5.2. Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний ректору Університету.

5.3. Уповноваженим може бути працівник Університету, який за своїми діловими, професійними та моральними якостями, а також станом здоров'я здатен виконувати відповідні обов'язки.

5.4. Обов'язки Уповноваженого:

- виконувати свої обов'язки неупереджено;
- забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Університету щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Політикою;
- надавати ректору, органам управління, посадовим особам усіх рівнів, працівникам Університету, здобувачам освіти роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Політики;
- надавати працівникам Університету, здобувачам освіти методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Політикою;
- інформувати ректора Університету про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Університету, здобувачами освіти;
- у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Університету, здобувачами освіти ужити заходів щодо припинення такого правопорушення;
- забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Політики, антикорупційного законодавства;
- проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Політикою;

5.5. Права Уповноваженого:

- отримувати від посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників Університету, здобувачів усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення цієї Політики, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Політики;
- викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених заявником фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Університету;

- ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з порушенням чи можливим порушенням цієї Політики;
- вносити ректору Університету подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні цієї Політики;
- ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Політики;
- надавати на розгляд ректора пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;
- звертатися до ректора, органів управління Університету, з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;
- інші права, передбачені цією Політикою та іншими внутрішніми документами Університету.

5.6. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку засновників (учасників), ректора Університету, органів управління та членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, представників, ділових партнерів Університету, а також інших осіб не допускається.

6. ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ

6.1. Університет забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Політики та внутрішніх документів Університету у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів Університету шляхом інформування (комунікацій).

6.2. З метою формування належного рівня антикорупційної культури відділ кадрів Університету забезпечує ознайомлення із положеннями цієї Політики новопризначених працівників.

6.3. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Політики, ректор, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Університету можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

6.4. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. За порушення положень цієї Політики до працівників Університету застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з

законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, положеннями трудових договорів.

7.2. Ректор Університету забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦІЄЇ ПОЛІТИКИ.

8.1. Уповноважений забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Політики.

8.2. Ця Політика переглядається у випадку внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Університету.

8.3. Ініціатором внесення змін до цієї Політики може бути ректор, Уповноважений, посадові особи усіх рівнів, а також працівники Університету.

8.4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Політики подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

8.5. Внесення змін до цієї Політики здійснюється наказом ректора.

8.6. Всі додатки до цієї Політики є її невід'ємними частинами.

ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА
ДЕМ'ЯНЧУКА»

**ПРОЦЕДУРИ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВІ ФАКТИ ПОРУШЕНЬ
АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ПРО МОЖЛИВІ
ФАКТИ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ
ПРАВОПОРУШЕНЬ.**

1. Університет створює сприятливі умови для заявників та формує повагу до заявників як частину ділової культури Університету.
2. Університет забезпечує заявникам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, (далі - Повідомлення) шляхом:
 - обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень);
 - визначення внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;
 - надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним заявникам;
 - формування культури Повідомлення;
 - дотримання прав та гарантій захисту заявників.
3. Заявники самостійно визначають, які Канали використовувати для здійснення Повідомлення. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома здобувачів освіти та всіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Університету та на вебсайті Університету.
4. Заявникам гарантується конфіденційність.
5. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе порушення антикорупційної політики Університету, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, які можуть бути перевірені.
6. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).
7. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

8. Працівники, здобувачі освіти, представники, а також ділові партнери Університету, можуть повідомити про виявлені ознаки порушень антикорупційної Політики, факти підбурення працівників, керівника, посадових осіб усіх рівнів, членів органів управління Університету до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень безпосередньо ректора університету та Уповноваженого.

9. Повідомлення подаються:

- шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти (вказана на відповідній сторінці офіційного сайту Університету);

- письмово або особисто Уповноваженому за адресою: вулиця Степана Дем'янчука, 4, Рівне, Рівненська область, 33000, головний корпус, кабінет № 1101А.

10. Уповноважений Університету реєструє всі повідомлення у реєстрі повідомлень про факти порушення антикорупційної Політики або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень (далі – Реєстр).

11. Реєстр ведеться у електронній формі, формується у паперовій формі на кожен рік та підлягає зберіганню протягом трьох років з моменту завершення календарного року.

12. Реєстрації підлягають всі повідомлення.

13. Повідомлення заноситься до Реєстру не пізніше дня наступного за днем його надходження.

14. Відомості викладені у Повідомленні підлягають перевірці Уповноваженим Університету.

15. Строк розгляду повідомлення складає 10 (десять) робочих днів з дати реєстрації повідомлення.

ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА
ДЕМ'ЯНЧУКА»

**ПРОЦЕДУРИ ПЕРЕВІРКИ ТА ВНУТРІШНЬОГО РОЗСЛІДУВАННЯ
ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВІ ФАКТИ ПОРУШЕНЬ
АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ПРО МОЖЛИВІ
ФАКТИ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ
ПРАВОПОРУШЕНЬ.**

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою, працівником Університету чи здобувачем освіти корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Політики, Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації.

2. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

- вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- ініціювати проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- закрити провадження у разі непідтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

3. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, чи іншого порушення цієї Політики.

4. Внутрішнє розслідування проводить комісія, яка утворюється наказом ректора.

5. До складу комісії обов'язково включасться Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, або іншого порушення цієї Програми.

6. Посадова особа або працівник Університету, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Університету на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення ректора.

7. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

- вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

- застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб внаслідок допущених порушень.

8. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, Ректор Університету продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

9. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Університет.

10. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 3 роки.

Уповноваженому з реалізації антикорупційної
політики Приватного вищого навчального
закладу «Міжнародний економіко-
гуманітарний університет імені академіка
Степана Дем'янчука»
вулиця Степана Дем'янчука, 4, Рівне, Рівненська
область, 33000, головний корпус,
кабінет № 1101А.

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(поштова адреса заявника, контактний телефон)

(електронна адреса заявника)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про факти порушення Антикорупційної політики Приватного вищого
навчального закладу «Міжнародний економіко-гуманітарний
університет імені академіка Степана Дем'янчука», вчинення
корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

1. Суть повідомлення (опис фактів корупційного правопорушення):

2. Прошу провести перевірку викладених у цьому повідомленні фактів та
вжити відповідних заходів до порушників.

Додатки (копії документів, що підтверджують викладені факти):

«___» _____ 20__ р.

(підпис)

(ПІБ)