

Інститут свинарства і
агропромислового виробництва
НААН

УХВАЛЕНО

Протокол загальних зборів
трудового колективу

28. лютого 2022 № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ «Інституту свинарства і
АПВ НААН»

28.12. 2021 № 191

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Інституту свинарства і агропромислового виробництва НААН
на 2022–2024 роки № 1

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Інститут свинарства і АПВ НААН (далі — Інститут) проголошує, що її працівники та керівництво у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції та вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та пов'язаним з нею діям (практикам).

I. Загальні положення

1. Антикорупційна програма Інституту є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Інституту.
2. Антикорупційна програма Інституту встановлює стандарти та вимоги передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.
3. Терміни в Антикорупційній програмі Інституту вживаються у значеннях, наведених в Законі.
4. Антикорупційну програму Інституту затверджено наказом директора Інституту після її обговорення з працівниками і посадовими особами Інституту.
5. Текст Антикорупційної програми Інституту перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Інституту, а також для його ділових партнерів.

II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми Інституту

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Інституту, включаючи керівництво Інституту.

2. Антикорупційна програма Інституту також застосовується Інститутом у його правовідносинах із партнерами, зокрема органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми Інституту в межах своїх повноважень провадять:

- 1) директор Інституту та його заступники;
- 2) особа Інституту, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми Інституту (далі – Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою Інституту;
- 3) інші працівники Інституту.

III. Антикорупційні заходи у діяльності Інституту

Перелік антикорупційних заходів у діяльності Інституту

1. Інститут забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2. Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Інституту;
- 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Інституту.

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Інституту є:

- 1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання та протидії корупції;
- 2) антикорупційна перевірка діяльності та репутації партнерів;
- 3) обов'язкове дотримання Антикорупційної програми;
- 4) критерії обрання партнерів Інституту;
- 5) виключення випадків підтримки Інститутом політичних партій, здійснення благодійної діяльності за рахунок бюджетних коштів;
- 6) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми Інституту, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- 7) здійснення Уповноваженим та працівниками Інституту функцій щодо запобігання корупції;
- 8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 9) норми професійної етики та обов'язків і заборони для працівників;

- 10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 11) обмеження щодо подарунків чи передавання їх на баланс Інституту відповідно до законодавчо встановлених норм та нормативів;
- 12) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми Інституту.

Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Інституту

1. Інститут не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми Інституту.

3. Оцінка корупційних ризиків в Інституті проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі – комісія).

Положення та склад комісії затверджуються наказом директора Інституту.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів Інституту, а також інші працівники, визначені директором Інституту за погодженням з Уповноваженим.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники Інституту, а також незалежні профільні експерти, професіонали чи фахівці.

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових завдань та обов'язків в Інституті.

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності керівництва та працівників Інституту.

5. Корупційні ризики у діяльності Інституту поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності Інституту.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності-партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Інститут перебуває у ділових правовідносинах.

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їх визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Інституту комісія готує письмовий звіт, який підписується членами комісії.

Звіт складається за формою та структурою, визначеними в порядку діяльності комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається директору Інституту, Міністерству освіти і науки України і повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;

2) оцінку виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Інституту.

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикоруptionної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикоруptionної програми.

9. Інститут не рідше одного разу на три роки повинен проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків директор, Міністерство освіти і науки України вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Інституту, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

Опис антикорупційних стандартів і процедури діяльності Інституту

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені Інституту, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикоруptionної програми Інституту та пов'язаних з нею документів.

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикоруptionної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Інституту, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Інститутом.

3. Партнери Інституту обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

4. Критерії і процедури відбору партнерів для різних сфер діяльності Інституту розробляє Уповноважений та затверджує директор.

5. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних партнерів Інституту з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією, (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми Інституту, а також стандартів для різних сфер діяльності Інституту, що розробляються та затверджуються Уповноваженим. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки партнера Інституту, Уповноважений складає письмову рекомендацію директору Інституту.

У разі негативної рекомендації Уповноваженого директор Інституту для продовження або початку правовідносин із таким партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

6. Для повідомлення працівниками Інституту про факти порушення Антикорупційної програми Інституту, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі – повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на дошці оголошень в приміщенні Інституту та на офіційному вебсайті Інституту. Така інформація повинна містити:

номер телефону для здійснення повідомлень 044 486 04 06, 096 626 10 25;

адресу електронної пошти для здійснення повідомлень – n_gnativ@ukr.net та/або n.pron@iea.gov.ua;

години прийому Уповноваженого, який отримує усні та письмові повідомлення – робочі дні з 11 до 12 години;

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми Інституту або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується директором Інституту за поданням Уповноваженого.

Строки та порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому директором за поданням Уповноваженого.

IV. Норми професійної етики працівників Інституту

1. Працівники Інституту під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки;

2. Працівники Інституту толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків;

3. Працівники Інституту діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

4. Працівники Інституту сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні, підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Інституту;

5. Працівники Інституту не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію Інституту, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених Законом;

6. Працівники Інституту, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва Інституту, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7. Працівники Інституту самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Інституту вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або директора Інституту, або Міністерство освіти і науки України та Уповноваженого.

V. Права і обов'язки засновників, директора та працівників (крім Уповноваженого) Інституту

1. Керівництво та працівники Інституту, мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми Інституту;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми Інституту та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Керівництво та працівники Інституту зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми Інституту та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми Інституту;
- 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів Інституту;
- 3) невідкладно інформувати Уповноваженого та керівництво Інституту про випадки порушення вимог Антикорупційної програми Інституту (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Інституту або іншими фізичними або юридичними особами, з якими Інститут перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою Інституту, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Інституту;
- 6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Інституту.

3. Працівникам та керівництву Інституту забороняється:

- 1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 2) використовувати будь-яке майно Інституту чи його кошти в приватних інтересах;
- 3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Інститутом;
- 4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з партнерами Інституту, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників та керівництва Інституту з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Інститутом;

б) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників та керівництво Інституту до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми Інституту.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Інститутом особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених Законом.

5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками та керівництвом Інституту (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники та керівництво Інституту можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощання їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум на день прийняття подарунку, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на день прийняття подарунку.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

даруються близькими особами;

одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники та керівництво Інституту зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

1) відмовитися від пропозиції;

2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників та керівництва Інституту;

4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) та керівництво Інституту.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим або її безпосереднім керівником або керівництвом Інституту.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є директором Інституту або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків директора Інституту у разі його відсутності.

6. Працівники та керівництво Інституту, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Інституту.

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені Законом розміри.

Загальну політику Інституту щодо пропозицій подарунків від імені Інституту в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність визначає керівництво Інституту із врахуванням вимог законодавства.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність працівники та керівництво Інституту протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

VI. Права та обов'язки Уповноваженого

1. Уповноважений Інституту призначається наказом директора Інституту відповідно до законодавства про працю та установчих документів Інституту.

2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Інституту.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це

директора Інституту з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору (у разі відсутності окремої посади за штатним розписом - службової записки про зняття додаткових обов'язків Уповноваженого) за власною ініціативою.

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи директора Інституту або Міністерства освіти і науки України за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 15 вересня 2020 року № 408/20, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 жовтня 2020 року № 1034/35317.

6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого (зняття додаткових обов'язків Уповноваженого у разі відсутності окремої посади за штатним розписом) директор Інституту письмово повідомляє Міністерство освіти і науки України та Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в Інституті.

8. Уповноважений реалізує свої права та обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою директора Інституту) інших працівників Інституту.

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Інституті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку партнерів, працівників та керівництва Інституту, а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

10. Засновники, директор Інституту зобов'язані:

1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою Інституту;

3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми Інституту;

4) за ініціативи Уповноваженого надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій

незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.

11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

- 1) виконувати свої функції об'єктивно та неупереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів Інституту з питань формування та реалізації Антикорупційної програми Інституту;
- 3) розробляти і подавати на затвердження директору Інституту внутрішні документи Інституту з питань, передбачених Антикорупційною програмою Інституту;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками та керівництвом Інституту Закону і Антикорупційної програми Інституту;
- 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою Інституту;
- 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми Інституту;
- 7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми Інституту, вчинення корупційних, пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 8) забезпечувати підготовку та подання директору Інституту пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми Інституту;
- 9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою Інституту;
- 10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Інституту;
- 11) забезпечувати формування і ведення реєстрів:
 - працівників Інституту, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми Інституту, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - здійснених Інститутом внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності;
 - проведених згідно з Антикорупційною програмою Інституту антикорупційних перевірок;
 - проведених згідно з Антикорупційною програмою Інституту внутрішніх розслідувань та перевірок;
 - повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми Інституту, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією.

12) організувати та проводити антикорупційну перевірку партнерів Інституту;

13) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми Інституту, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

14) надавати працівникам та керівництву Інституту роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми Інституту;

15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Інститутом заходи із запобігання корупції;

16) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

17) організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Інституту з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

18) брати участь у процедурах добору персоналу Інституту;

19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Інституту щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми Інституту;

20) на вимогу Міністерства освіти і науки України звітувати з питань щодо запобігання, виявлення та протидії корупції;

21) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою Інституту, трудовим договором.

12. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від працівників та керівництва Інституту письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

2) отримувати від підрозділів Інституту інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службу кореспонденцію) стосовно діяльності Інституту.

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням керівника структурного підрозділу Інституту та згодою директора Інституту можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 7 робочих днів з дати завершення проведення ним відповідного заходу;

3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

4) отримувати доступ до приміщень Інституту, проведення в них контрольних заходів;

5) отримувати доступ до наявних в Інституті електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

6) залучати до виконання своїх функцій (за згодою керівництва) працівників Інституту;

7) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю Інституту;

8) ініціювати питання про притягнення працівників та керівництва до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

9) звертатися до Міністерства освіти і науки України, керівництва Інституту з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми Інституту;

10) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою Інституту, трудовим договором та положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції.

VII. Порядок звітування Уповноваженого перед Міністерством освіти і науки України

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначені Міністерством освіти і науки України або директором Інституту, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми Інституту (далі – звіт).

2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою Інституту;

2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою Інституту;

3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми Інституту та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

6) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності зміст наданого звіту додатково обговорюється Уповноваженим із Міністерством освіти і науки України або директором Інституту.

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на вебсайті Інституту.

VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми Інституту, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками та керівництвом Інституту Антикорупційної програми Інституту.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми Інституту здійснюються Уповноваженим у таких формах:

1) розгляд та реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми Інституту, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників та керівництва Інституту щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми Інституту;

3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проєктів.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Інституту, Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми Інституту або ознаки вчинення корупційного, пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором Інституту питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми Інституту.

4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою Інституту.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників та керівництва Інституту про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті. Звіт формується не рідше ніж раз на рік та подається директору Інституту. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

ІХ. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками Інституту про факти порушень антикорупційних вимог

1. Працівникам та керівництву Інституту гарантується конфіденційність їх повідомлень Міністерству освіти і науки України, директору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми Інституту, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Інституту та повідомлень про факти підбурення працівників Інституту до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми Інституту, а також повідомлення про факти підбурення працівників та керівництва Інституту до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками партнерів Інституту.

Директор Інституту забезпечує роботу вказаних каналів зв'язку та їх захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників та керівництва Інституту про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Інституту або партнерів Інституту та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого – працівник, визначений керівництвом Інституту.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з Законом.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

Х. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

1. Директор та/або Уповноважений Інституту в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Інституті.

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми Інституту, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі – викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених Законом.

3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми Інституту.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача, директор Інституту або Уповноважений за заявою працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються засновниками або директором Інституту спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника Інституту.

XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників Інституту

1. Працівники Інституту зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у директора Інституту він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Міністерство освіти і науки України.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це директора Інституту.

2. Безпосередній керівник працівника, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених Законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішень чи участі в його прийнятті;

2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників Інституту встановлюються Уповноваженим.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності директора Інституту приймається Міністерством освіти і науки України.

5. Працівники Інституту можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

ХІІ. Порядок надання працівникам та керівництву Інституту роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми Інституту працівники та керівництво Інституту можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години

особистого прийому) або шляхом направлення службової записки чи надсилання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі – не пізніше ніж через 3 робочі дні з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 7 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми Інституту або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором Інституту питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

ХІІІ. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в Інституті

1. Підвищення кваліфікації працівників та керівництва Інституту у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми Інституту, формування антикорупційної культури, виховання нетерпимості до корупції.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого директором Інституту тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників Інституту, так і окремі заходи для директора Інституту.

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

1) пропозицій директора, Міністерства освіти і науки України, керівників структурних підрозділів Інституту;

2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми Інституту;

3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Інституту;

4) результатів внутрішніх розслідувань;

5) звіту Уповноваженого перед Міністерством освіти і науки України.

3. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше 3 відсотків загального обсягу робочого часу на півріччя.

4. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми Інституту

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми Інституту, здійснюються такі заходи:

1) призначається внутрішнє розслідування у встановленому розділом XV Антикорупційної програми Інституту порядку з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування директор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до Закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються директором Інституту на працівників Інституту відповідно до норм законодавства про працю.

XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником Інституту або ознак вчинення працівником Інституту корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє директора Інституту, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми Інституту директором або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє Міністерство освіти і науки України, яке вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми директор Інституту повідомляє Міністерство освіти і науки України і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, Міністерство освіти і науки України, директор Інституту, Уповноважений зобов'язані вжити таких заходів:

1) протягом 3 робочих днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми Інституту або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно поінформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Внутрішнє розслідування призначається наказом директора Інституту і здійснюється комісією з оцінки корупційних ризиків Інституту. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми Інституту, затверджується директором Інституту.

До складу комісії з оцінки корупційних ризиків Інституту обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми Інституту.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 30 календарних днів.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агенство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми Інституту

1. Директор Інституту забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми Інституту.

2. Зміст Антикорупційної програми Інституту може бути переглянутий з результатами:

- 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Інституту;
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми Інституту, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
- 4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій працівниками та керівництвом Інституту, Міністерством освіти і науки України, також з партнерами Інституту щодо удосконалення Антикорупційної програми Інституту.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми Інституту може бути Уповноважений, а також Міністерством освіти і науки України, керівництво працівники Інституту.


4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми Інституту подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає директору Інституту узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми Інституту, які надійшли, та надає свої рекомендації.

5. Директор Інституту, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми Інституту, ініціює проведення відкритого обговорення трудовим колективом Інституту та Міністерством освіти і науки України.

У випадках, коли Міністерство освіти і науки України або Уповноважени наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми Інституту, директор Інституту у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. У результаті схвалення пропозицій трудовим колективом Інституту, директор Інституту наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми Інституту, які є її невід'ємною частиною.

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції



Світлана ЛОБЧЕНКО