

Комунальний заклад
«Житомирський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти»
Житомирської обласної ради

СХВАЛЕНО
Вченою радою
КЗ «Житомирський ОІППО» ЖОР
Протокол № 7
від 20 грудня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
КЗ «Житомирський ОІППО» ЖОР
від 30 грудня 2022 р. № 379-ОД

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

Антикорупційна програма

Про - 01

Контрольний примірник

Робочий примірник №_____

	Актуалізовано					
	2022 р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ - р.
Дата						
Підпис						
П.І.Б.						

Житомир
2022 р.

Карта розробки й узгодження

Статус особи	Посада, П.І.Б.	Підпис	Дата		
			Ч ч	ММ	РР
Розробник:					
Погоджено:					

Дата введення в дію: « ___ » _____ 202 р.

Номер редакції документа: 01 Номер та позначення екземпляра в Реєстрі документації: Про-01

Відповідальний за зберігання контрольного примірника:

_____ « ___ » _____ 20__ р.
(посада, П.І.Б.) (підпис) (дата)

Карта реєстрації змін

№	Дата і номер наказу директора	Номера аркушів			Зміни вніс		Дата		
		змінених	замінених	нових	Посада, П.І.Б.	Підпис	Ч ч	ММ	РР
1									

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону

України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2020–2024 роки» та іншого антикорупційного законодавства України.

Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників комунального закладу «Житомирський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Житомирської обласної ради (далі – Інститут), в тому числі на осіб, які працюють за трудовими договорами з погодинною оплатою праці.

Антикорупційні заходи скеровані на:

- запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);
- виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;
- мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

2. ТЕРМІНИ, ЯКІ ВЖИВАЮТЬСЯ В АНТИКОРУПЦІЙНІЙ ПРОГРАМІ

Антикорупційна експертиза – діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проєктах нормативно-правових актів положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

пряме підпорядкування – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень, контролю за їх виконанням;

подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону, за яке Законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на

об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

суб'єкти декларування – особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої Закону, інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до Закону;

члени сім'ї – особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

3. МЕТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Антикорупційна програма Інституту відображає підтримку антикорупційної стратегії держави, що підтверджується використанням етичних стандартів та принципів надання інформації про виконання робіт та надання послуг, про встановлені тарифи, свідчить про прагнення колективу комунального закладу «Житомирський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Житомирської обласної ради до удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації Інституту на належному рівні. Виконання Антикорупційної програми Інституту здійснюється шляхом реалізації плану заходів щодо забезпечення виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», до якого включаються заходи, спрямовані на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням.

Основними завданнями Антикорупційної програми є:

- 1) визначення основних засад щодо запобігання та протидії корупції в Інституті та заходів з їх реалізації;
- 2) організація виконання Антикорупційної стратегії та державної Антикорупційної програми;
- 3) систематичне проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Інституту, визначення заходів щодо їх усунення;
- 4) забезпечення підвищення рівня правової обізнаності науково-педагогічних, педагогічних працівників, зокрема посадових осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції»;
- 5) забезпечення постійного моніторингу ефективності реалізації в Інституті антикорупційних заходів, оцінки виконання та періодичного перегляду.

Комунальний заклад «Житомирський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» Житомирської обласної ради визначає такі цілі:

- мінімізувати ризики втягнення керівництва та працівників Інституту, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;

- сформуувати у контрагентів, працівників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння Антикоруупційної програми Інституту, неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях;
- узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;
- включити в обов'язок працівників Інституту знання та дотримання принципів і вимог цієї Антикоруупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також вжиття адекватних заходів щодо запобігання корупції.

4. ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Директор Інституту та керівники структурних підрозділів формують етичні стандарти негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх працівників та контрагентів.

Директор Інституту відповідає за організацію заходів, скерованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх реалізацію та контроль.

Всі працівники Інституту повинні керуватися чинним законодавством та антикорупційною програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї програми.

Принципи та вимоги антикорупційної програми поширюються на контрагентів та представників Інституту, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах, в їхніх внутрішніх документах або безпосередньо передбачені в Законі.

Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на таких ключових принципах:

- відповідності діяльності Інституту чинному законодавству і загальноприйнятим нормам;
- відповідності антикорупційних заходів, що реалізуються в Інституті, Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам, які застосовуються в Інституті;
- узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;
- включити в обов'язок працівників Інституту знання та дотримання принципів і вимог цієї Антикоруупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також вжиття адекватних заходів щодо запобігання корупції.

5. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, ЩО ПРОВОДИТЬ ІНСТИТУТ ПІД

ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Особою, відповідальною за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважений) у відповідності з Антикорупційною програмою Інституту розробляється конкретний перелік та опис антикорупційних заходів, які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції в Інституті.

Для ідентифікації ризиків, які можуть постати перед Інститутом внаслідок порушення антикорупційного законодавства, керівництво Інституту періодично має проводити внутрішній аудит господарської діяльності його підрозділів.

Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, направлений на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків Інституту.

Оцінка ризику – це безперервний процес з постійним зв'язком між директором, Уповноваженим та працівниками Інституту.

При роботі з контрагентами необхідно здійснювати оцінку ризиків.

Керівництву Інституту та його працівникам забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, спільні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї Антикорупційної програми або нормам антикорупційного законодавства.

Інститут здійснює вибір контрагентів для надання їм робіт і послуг, виходячи з принципу відбору контрагента за найкращими конкурентними цінами, який передбачає:

- аналіз ринку пропонованих послуг;
- рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і необґрунтованих обмежень конкуренції щодо контрагентів;
- чесний і розумний вибір пропозицій при комплексному аналізі вигоди і витрат (насамперед ціни і якості продукції);
- цільове та економічно ефективно витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг (з урахуванням, у разі потреби, вартості життєвого циклу закупуваної продукції) та реалізацію заходів, спрямованих на скорочення витрат Інституту;
- відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента (надмірними вимогами до контрагента не вважаються вимоги, прямо передбачені діючим законодавством про здійснення закупівель за державні кошти, тощо);
- запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та іншим зловживанням повноваженнями.

Інститут прагне мати ділові відносини з контрагентами, що підтримують вимоги антикорупційного законодавства, та/або контрагентами, які декларують неприйняття корупції.

Інститут заявляє, що відмовляється від стимулювання будь-яким чином **працівників-контрагентів**, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їхню користь робіт (послуг) та іншими, не перерахованими вище способами, що ставить **працівника-контрагента** у певну залежність і спрямовано на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь Інституту.

Інститут докладає всіх можливих зусиль, що мінімізують ризики ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, для чого проводиться перевірка терпимості контрагентів до корупції, у тому числі перевірка наявності у них власних антикорупційних програм, їх готовності дотримуватися вимог цієї Антикорупційної програми, і включає в договори антикорупційні умови (застереження), а також надає взаємне сприяння для етичного ведення господарської діяльності та запобігання корупції.

У разі порушення норм антикорупційного законодавства Інститут і його контрагенти (партнери) зобов'язані:

- негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства;
- нагадувати іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких угод (договорів) про обов'язок дотримуватися антикорупційного законодавства.

У разі появи в Інституті об'єктивних фактів, що вказують на порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнера) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення.

Неподання достатніх доказів, що безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушенням істотних умов договору (істотним порушенням), укладеного між Інститутом та його контрагентом, і дає право Інституту розірвати такий договір в односторонньому позасудовому порядку (повністю відмовитися від виконання договору) або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в якійсь його частині (частково відмовитися від виконання договору) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення.

Нормативне забезпечення, закріплення стандартів поведінки і декларація намірів Інститутом передбачає:

- розробку і прийняття кодексу етики та службової поведінки працівників Інституту;
- розробку і прийняття положення про конфлікт інтересів;
- включення в договори, пов'язані з господарською діяльністю Інституту, стандартного антикорупційного повідомлення – застереження про порушення антикорупційного законодавства.

Розробка і введення спеціальних антикорупційних процедур передбачає:

- введення процедури інформування працівниками роботодавця про випадки схилення їх до скоєння корупційних порушень;
- введення процедури інформування Інституту про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами Інституту чи іншими особами, що стали відомими працівникові.

Інститутом здійснюється навчання та інформування працівників з питань дотримання антикорупційного законодавства, а саме:

- ознайомлення працівників під підпис з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції в Інституті;
- проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції;
- організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур.

Відповідність системи внутрішнього контролю в Інституті вимогам антикорупційної політики забезпечується шляхом здійснення контролю даних бухгалтерського обліку, наявності та достовірності первинних документів бухгалтерського обліку. Всі фінансові операції, які здійснюються в Інституті, повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку, задокументовані і доступні для перевірки. Перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності Інституту суворо заборонені і розцінюються як правопорушення.

Всім працівникам Інституту суворо забороняється прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей в будь-якій формі, в тому числі у формі грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників.

Працівникам Інституту забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням своїх посадових обов'язків в Інституті;
- якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Працівники Інституту можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, у випадках, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків,

отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року.

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 випадку прийняття рішення працівником Інституту на користь особи, від якої він чи його близькі особи отримали подарунок, рішення працівника вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

Працівники Інституту у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або Уповноваженого, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або Уповноваженого.

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

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє директор, керівник підрозділу Інституту, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та Уповноважений.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані або виявлені подарунки зберігаються в Інституті до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

У випадку наявності у працівника Інституту сумнівів щодо можливості одержання ним подарунка, він має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

6. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ

Працівники Інституту під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно додержуватися вимог Закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

Працівники КЗ «Житомирський ОІППО» ЖОР зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень:

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;
- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених Законом;
- діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускати зловживань та неефективного використання комунальної власності;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать Закону, незважаючи на приватні інтереси.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним Законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це директора Інституту.

7. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

На працівників Інституту покладаються наступні обов'язки, пов'язані із запобіганням та протидією корупції:

- утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені Інституту;
- утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені Інституту;
- негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво Інституту про випадки наявності у працівника наміру вчинити

корупційне правопорушення;

- негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво Інституту про випадки притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;

- негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво Інституту про відому працівникові інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами Інституту чи іншими особами;

- повідомляти безпосереднього керівника або Уповноваженого про виникнення або можливість виникнення у працівника конфлікту інтересів.

Працівникам Інституту забороняється:

- використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно Інституту або кошти в приватних інтересах;

- безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває у підпорядкуванні такої особи.

- прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч Закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

8. ПРАВОВИЙ СТАТУС, ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО

8.1. Правовий статус Уповноваженого

Уповноважений є посадовою особою Інституту, що призначається відповідно до законодавства про працю наказом директора Інституту.

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

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- має не погашену чи не зняту в установленому Законом порядку судимість;

- за рішенням суду визнана недієдатною чи дієдатність якої обмежена;

- має будь-яку іншу діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи.

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 за власною ініціативою.

Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- розірвання трудового договору з ініціативи директора Інституту;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього.

Про звільнення особи з посади Уповноваженого директор забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

8.2. Права і обов'язки Уповноваженого

Уповноважений під час виконання покладених на нього завдань має наступні права та обов'язки:

- отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за дорученням директора Інституту перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;
- проводити за дорученням директора Інституту перевірку організації роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах Інституту;
- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Інституту;
- отримувати від працівників Інституту письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та Антикорупційною програмою;
- ініціювати проведення службового розслідування, вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- раз на рік готувати та надавати директору Інституту звіт щодо реалізації засад Антикорупційної програми;
- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах Інституту та у контрагентів

Інституту;

- отримувати від працівників Інституту письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на нього функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства).

У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, отримання повідомлення про корупційне порушення Уповноважений ініціює проведення службового розслідування.

Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважений доповідає директору Інституту, який вживає заходів щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

9. ПОРЯДОК РЕГУЛЯРНОГО ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПЕРЕД ДИРЕКТОРОМ ІНСТИТУТУ

Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції в Інституті подається директору Інституту щорічно до 20 грудня, а також на вимогу директора Інституту – протягом року у встановлений ним строк.

10. МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

У зв'язку з можливою зміною в часі корупційних ризиків та інших факторів, що впливають на діяльність Інституту, Національне агенство з питань запобігання корупції здійснює моніторинг впроваджених адекватних заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання, а у разі необхідності переглядає та вдосконалює їх.

Інститут забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Інституту.

Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

Аналіз дотримання працівниками Інституту вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів Інституту з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим.

Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників Інституту до порушень законодавства Уповноважений інформує директора Інституту шляхом подання службової записки. При цьому у разі потреби Уповноваженим може бути ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності підрозділу, службового розслідування тощо).

Уповноважений інформує директора Інституту про результати проведеного аналізу.

Дослідження окремих сфер діяльності Інституту здійснюється Уповноваженим з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків на засадах, визначених цією Антикорупційною програмою.

Антикорупційна перевірка може проводитися Уповноваженим з власної ініціативи або за дорученням директора Інституту.

11. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ. ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НАДАЮТЬ ДОПОМОГУ В ЗАПОБІГАННІ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Інститут вимагає від своїх працівників дотримання цієї Антикорупційної програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.

В Інституті організовуються безпечні, конфіденційні і доступні способи інформування директора Інституту, Уповноваженого (письмова заява на ім'я директора або Уповноваженого або особисте звернення; повідомлення за допомогою телефонного або факсимільного зв'язку, електронної пошти та інше) про факти хабарництва з боку осіб, які надають послуги в інтересах комерційної організації або від її імені. На адресу директора Інституту або Уповноваженого можуть надходити пропозиції щодо поліпшення антикорупційних заходів і контролю, а також запити з боку працівників і третіх осіб.

В Інституті постійно проводиться навчання з питань добросовісного повідомлення про факти корупції, зокрема:

- регулярне проведення інформаційних кампаній, спрямованих на формування психологічної установки у працівників щодо несприйняття корупції як способу розв'язання проблеми;
- підвищення рівня правової свідомості працівників, зокрема в частині обізнаності щодо своїх прав та свобод, механізму їх реалізації, конфіденційності та правових способів захисту викривачів;
- роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції, зокрема в частині визначення видів та форм корупційної поведінки;
- системне проведення освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

В Інституті запроваджуються умови конфіденційності, а саме:

- інформація про викривача (особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) може бути розголошена лише за його згодою, крім

випадків, встановлених Законом;

- повідомлення про порушення вимог Закону може бути здійснене працівником Інституту без зазначення авторства (анонімно);
- конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів працівників, отримані від працівників Інституту чи інших осіб;
- розгляд повідомлень про корупційні прояви працівників здійснюється з урахуванням положень ст. 53 Закону;
- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;
- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, директор Інституту продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави.

За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону та цієї Антикорупційної програми, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнена до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку директора Інституту негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог Закону та цієї Антикорупційної програми іншою особою.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону та цієї Антикорупційної програми директор Інституту вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

12. ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ІНСТИТУТУ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО, ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Працівники Інституту зобов'язані:

- 1) вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, свого безпосереднього керівника;
- 3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій або прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить директору Інституту пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу.

Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженого для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

13. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ З ПИТАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР, ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ ЇХ КВАЛІФІКАЦІЇ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Працівники Інституту можуть звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на адресу Уповноваженого письмовий запит щодо надання роз'яснення та консультаційної допомоги з питань запобігання та

врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення корупції в Інституті.

Для формування належного рівня антикорупційної культури при прийнятті на роботу до Інституту працівники ознайомлюються з вимогами цієї Антикорупційної програми і пов'язаними з нею документами, а для діючих працівників Інституту проводяться періодичні інформаційні заходи.

Дотримання працівниками Інституту принципів і вимог цієї Антикорупційної програми враховується при формуванні кадрового резерву для висунення на вищі посади, а також у разі накладення дисциплінарних стягнень.

14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Підвищення кваліфікації працівників Інституту здійснюється з метою формування у працівників базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення правової культури працівників Інституту.

Уповноважений забезпечує надання до Навчально-методичного комплексу «Інститут післядипломної освіти» пропозицій щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників Інституту питань із запобігання і протидії корупції.

Уповноважений вправі ініціювати перед директором Інституту необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам Інституту, підвищення розуміння окремих його вимог.

До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації.

15. ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ В ІНСТИТУТІ

У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства працівником Інституту, Уповноважений вживає такі заходи:

- ініціює в установленому в Інституті порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;
- ініціює в установленому в Інституті порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства працівником Інституту;
- інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

Особи, винні у порушенні вимог цієї Антикорупційної програми, а також Закону, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою директора Інституту, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами та трудовими договорами.

Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на працівників Інституту, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного в Інституті порядку.

Інститут заявляє про те, що жодного працівника не буде піддано санкціям (у тому числі звільненню, зниженню на посаді, позбавленню премії), якщо він повідомив про передбачуваний факт корупції, відмовився дати або отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, в тому числі, якщо в результаті такої відмови в Інституті виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак щодо якої судом не застосовано покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності.

З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Антикорупційної програми, а також Закону в інший спосіб, рішенням директора Інституту щодо особи, яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування.

Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання посадових обов'язків за рішенням директора Інституту до закінчення розгляду справи судом.

У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання посадових обов'язків особі відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції.

Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності Інституту до декларованих антикорупційних стандартів поведінки.

Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

- повідомлення у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в Інституті;
- надання сприяння уповноваженим представникам контролюючих і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності Інституту з питань запобігання та протидії корупції;
- надання сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідуванню корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;
- невтручання керівництва і працівників Інституту у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

16. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

При виявленні недостатньо ефективних положень цієї Антикорупційної програми або пов'язаних з ним антикорупційних заходів Інституту, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики директор Інституту організовує розробку та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни цієї Антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються директором Інституту та вводяться в дію його наказом після обговорення з працівниками Інституту.

Після її затвердження текст Антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному сайті Інституту у вільному доступі.

Зміни до Антикорупційної програми включаються до Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку Інституту, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Інститутом з іншими юридичними особами.

Розробник:

Юрист

Лариса КОВАЛЬЧУК