

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ІОБ НААН
від 29.09. 2020 року № 85

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Інституту овочівництва і баштанництва
Національної академії аграрних наук України
на 2020 - 2022 роки

Цією Антикорупційною програмою Інститут овочівництва і баштанництва Національної академії аграрних наук України (далі - ІОБ НААН, Інститут) проголошує, що його керівництво, працівники та здобувачі освіти (далі - здобувачі) 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 і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним із нею діям (практикам).

Політика ІОБ НААН щодо запобігання і протидії корупції ґрунтується на таких основних засадах:

- забезпечення дотримання прав людини і основних свобод;
- дотримання стандартів доброчесності; нетерпимість до корупції; розвиток кадрового потенціалу; ефективність та законність використання бюджетних коштів;
- відкритість і прозорість процесів підготовки та ухвалення публічних рішень;
- партнерство з інститутами громадянського суспільства.

В основу розроблення цієї Антикорупційної програми покладено такі принципи:

- відповідність реалізованих антикорупційних заходів Конституції України,

законодавству України у сфері запобігання корупції та іншим нормативно-правовим актам;

- удосконалення створеної внутрішньої організаційної системи запобігання її протидії корупції;

- участь працівників та здобувачів у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур;

- відповідальність та невідворотність покарання працівників та здобувачів освіти незалежно від займаної посади та інших умов у разі вчинення ними корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень;

- регулярний моніторинг ефективності впроваджених антикорупційних заходів.

Метою Антикорупційної програми Інституту є:

- утворення ефективної системи запобігання і протидії корупції в Інституті;

- забезпечення взаємодії в напрямі запобігання і протидії корупції з іншими установами, організаціями і підприємствами, що належать до сфери управління Національної академії аграрних наук України;

- формування у працівників, здобувачів та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння вимог антикорупційної програми Інституту щодо неприйняття корупції в будь-яких її проявах;

- подальше впровадження механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків у Інституті.

I. Загальні положення

1.1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Інституту.

1.2. Антикорупційна програма розроблена відповідно до статей 62, 63 Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), з урахуванням розпоряджень Кабінету Міністрів України від 05 жовтня 2016 р. № 803-р «Деякі питання запобігання корупції в міністерствах, інших центральних органах виконавчої

влади», від 23 серпня 2017 р. № 576-р «Про схвалення Стратегії комунікацій у сфері запобігання та протидії корупції».

1.3. Терміни в Антикоруptionній програмі вживаються в значеннях, наведених у Законі.

1.4. Антикоруptionна програма затверджується наказом Інституту після її обговорення з працівниками Інституту.

1.5. Текст Антикоруptionної програми перебуває в постійному відкритому доступі для працівників, здобувачів ІОБ НААН, ділових партнерів Інституту, а також для інших осіб на офіційному вебсайті Інституту.

II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію антикорупційної програми ІОБ НААН

2.1. Антикоруptionна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками та здобувачами освіти, включаючи посадових осіб усіх рівнів, керівництвом ІОБ НААН, а також для усіх суб'єктів господарської діяльності (філій, підрозділів), над якими вона здійснює контроль.

2.2. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикоруptionної програми в межах своїх повноважень провадять:

- Уповноважений з антикорупційної діяльності ІОБ НААН (далі - Уповноважений), правовий статус якого визначається Законом, цією Антикоруptionною програмою та його посадовою інструкцією;
- керівники структурних підрозділів усіх рівнів, інші працівники Інституту та здобувачі.

III. Антикоруptionні заходи у діяльності ІОБ НААН

3.1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ІОБ НААН:

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

(додаток).

3.12. Антикору́пційні заходи включають:

- періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ІОБ НААН;
- антикорупційні стандарти і процедури в діяльності Інституту.

3.13. Основними антикорупційними стандартами і процедурами інституту є:

- ознайомлення нових працівників зі змістом Антикору́пційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- положення щодо обов'язкового дотримання Антикору́пційної програми ІОБ НААН;
- критерії обрання ділових партнерів Інституту;
- обмеження щодо підтримки ІОБ НААН політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
- механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикору́пційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- здійснення Уповноваженим, працівниками Інституту функцій щодо запобігання корупції;
- процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи службове розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- норми професійної етики та обов'язки й заборони для працівників та здобувачів;
- механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- обмеження щодо подарунків;
- нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикору́пційної програми.

3.2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Інституту.

3.2.1. ІОБ НААН не рідше одного разу на півріччя здійснює внутрішню оцінку

корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

3.2.3. Оцінка корупційних ризиків в ІОБ НААН проводиться Комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - Комісія). Порядок діяльності та склад комісії затверджуються наказом Інституту. До складу комісії входять Уповноважений, керівники структурних підрозділів Інституту, а також інші працівники, визначені директором. Під час проведення оцінки корупційних ризиків до цієї роботи можуть залучатися інші працівники Інституту, а також незалежні експерти чи спеціалісти без включення їх до складу комісії. Голова комісії з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності в роботі комісії, під час розподілу функцій між членами комісії бере до уваги коло їхніх посадових обов'язків у ІОБ НААН.

3.2.4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення й усунення корупційних ризиків у діяльності ІОБ НААН, керівництва Інституту, його працівників та здобувачів.

3.2.5. Корупційні ризики в діяльності ІОБ НААН поділяються на внутрішні та зовнішні.

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

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються в діяльності ділових партнерів, зокрема органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадян, із якими ІОБ НААН перебуває в ділових правовідносинах.

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

3.2.7. За результатами оцінки корупційних ризиків комісія готує письмовий звіт, який подається директору ІОБ НААН і повинен містити:

- ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- оцінку виявлених корупційних ризиків;
- пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту оприлюднюється на офіційному вебсайті Інституту та надається для ознайомлення працівникам ІОБ НААН.

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

3.2.9. За результатами оцінки корупційних ризиків директор Інституту вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції в діяльності ІОБ НААН, зокрема шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3.3. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності ІОБ НААН

3.3.1. Із метою формування належного рівня антикорупційної культури для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені ІОБ НААН, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних із нею документів.

3.3.2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку ІОБ НААН, положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій працівників, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються ІОБ НААН.

3.3.3. Ділові партнери Інституту обираються згідно з критеріями, які базуються на

прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності. Порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів Інституту, критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності Інституту визначається директором.

Водночас робота з обрання ділових партнерів здійснюється на принципах добросовісної конкуренції серед учасників, максимальної економії та ефективності, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівель, недискримінації учасників, об'єктивної та неупередженої оцінки тендерних пропозицій, запобігання корупційним діям і зловживанням. Під час здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому ч. 1 ст. 2 Закону України «Про публічні закупівлі», університет дотримується проголошених принципів та використовує електронну систему закупівель Prozoro. Інститут ухвалює рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та відхиляє тендерну пропозицію учасника в разі її невідповідності вимогам ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі», Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів ІОБ НААН з метою оцінки наявності корупційних ризиків, Водночас 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, а також Порядку проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів Інституту. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера ІОБ НААН Уповноважений складає письмову рекомендацію.

3.3.4. Для повідомлення працівниками, здобувачами освіти ІОБ НААН, іншими особами про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах у приміщенні ІОБ НААН та на його офіційному вебсайті. Така інформація повинна містити:

- номер телефону для здійснення повідомлень;
- адресу електронної пошти для здійснення повідомлень;
- години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень з про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень.

Порядок ведення відповідного реєстру, строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень встановлюються в Положенні щодо організації в університеті роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, що затверджується наказом інституту.

IV. Норми професійної етики працівників ІОБ НААН

4.1. Працівники Інституту зобов'язані неухильно дотримуватися положень законів України «Про запобігання корупції», «Про вищу освіту».

Працівники та здобувачі зобов'язані неухильно дотримуватися етичних норм поведінки (правил етичної поведінки), поводитися стримано, доброзичливо, відкрито, уважно та ввічливо, поважати і не порушувати права та свободи людини, які передбачені Конституцією та законами України.

4.2. Працівники та здобувачі 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.

4.3. Працівники та здобувачі 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.

4.4. У разі наявної інформації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних із корупцією, працівники та здобувачі Інституту зобов'язані негайно доповідати керівнику та Уповноваженому, сприяти проведенню за такими фактами службових розслідувань та перевірок згідно з чинним законодавством.

V Права і обов'язки працівників інституту та здобувачів освіти (крім Уповноваженого)

5.1. Працівники та здобувачі Інституту мають право:

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

5.2. Працівники та здобувачі Інституту зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних із нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
- 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з урахуванням інтересів ІОБ НААН;
- 3) невідкладно інформувати директора ІОБ НААН, Уповноваженого безпосереднє керівництво про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень іншими працівниками ІОБ НААН або іншими фізичними або юридичними особами, із якими ІОБ НААН перебуває або планує перебувати в ділових відносинах;
- 4) не вчиняти та не брати участь у вчиненні корупційних правопорушень,

пов'язаних з діяльністю Інституту.

5.3. Працівникам та здобувачам освіти 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) незаконно, всупереч встановленому порядку, використовувати будь-яке майно Інституту чи його кошти;
- 3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку зі здійсненням своїх обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ним та ІОБ НААН;
- 4) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ІОБ НААН, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
- 5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників та здобувачів ІОБ НААН з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ним та ІОБ НААН;
- 6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, директора ІОБ НААН та здобувачів до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

5.5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівникам та здобувачам освіти ІОБ НААН(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 здобувачі ІОБ НААН можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, якщо вартість таких

подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 01 січня того року, у якому прийнято подарунки.

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 в його одержанні, в службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка, працівники, здобувачі з числа суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції», 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, зокрема з числа працівників Інституту;
- 4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або директора ІОБ НААН.

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

5.7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в межах загальноновизнаних уявлень про гостинність працівники ІОБ НААН, здобувачі з

числа суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції», протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого.

5.8. Загальну політику Інституту щодо пропозицій подарунків від імені ІОБ НААН у межах загальноновизнаних уявлень про гостинність визначає директор із врахуванням вимог законодавства.

VI. Права і обов'язки Уповноваженого

6.1. Уповноважений ІОБ НААН призначається директором.

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

6.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - впродовж трьох років з дня такого звільнення.

6.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ІОБ НААН.

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 припинення трудових відносин за власною ініціативою.

6.5. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії та

виявлення корупції. Уповноважений підзвітний і підконтрольний директору Інституту.

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

6.7. Здійснення Уповноваженим своїх обов'язків в Інституті є незалежним. Втручання в діяльність Уповноваженого з боку працівників Інституту забороняється.

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

- 1) виконувати свої обов'язки об'єктивно та неупереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів Інституту з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 3) розробляти і подавати на затвердження директором внутрішні документи Інституту з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками Інституту Закону і Антикорупційної програми;
- 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- 6) забезпечити підготовку звіту (до 1 лютого щороку) для подання директору Інституту про стан виконання Антикорупційної програми;
- 7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 8) брати участь у проведенні перевірок і службових розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- 9) брати участь у проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Інституту;
- 10) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які

повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, учинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

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

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

13) організувати проведення заходів з навчання працівників Інституту з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

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

15) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою та Положенням про Уповноваженого з антикорупційної діяльності ІОБ НААН.

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

1) отримувати від структурних підрозділів Інституту інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань і обов'язків

2) отримувати від працівників та здобувачів освіти Інституту усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок), а також із приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених Законом України «Про запобігання корупції», щодо достовірності відомостей, зазначених у деклараціях особи, уповноваженої на виконання функцій держави.

3) ініціювати перед директором Інституту питання щодо надсилання запитів до державних органів, 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 та обов'язків.

4) ініціювати проведення службових розслідувань (перевірок) в Інституті та вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, надсилати до інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції матеріали, що свідчать про факти таких правопорушень;

5) проводити або брати участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в Інституті з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.

6) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій ІОБ НААН із питань, віднесених до компетенції Уповноваженого;

7) вносити керівництву Інституту пропозиції щодо вдосконалення організації службової діяльності, подання практичної та методичної допомоги структурного підрозділу з питань, що належать до сфери діяльності уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи);

8) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою та Положенням про Уповноваженого з антикорупційної діяльності ІОБ НААН.

VII. Порядок звітування Уповноваженого

7.1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік у строки, визначені цією Програмою, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі - Звіт),

7.2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів,

вжитих для усунення таких порушень;

4) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх обов'язків, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання в його діяльність з боку третіх осіб.

5) наявних пропозицій і рекомендацій.

7.3. Загальні результати виконання Антикорупційної програми розміщуються в загальному відкритому доступі в електронній формі на вебсайті ІОБ НААН.

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

8.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням керівництвом ІОБ НААН, працівниками та здобувачами Інституту Антикорупційної програми.

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

- 1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Інституту щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;
- 3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

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

Антикорупційної програми.

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

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

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає директору. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

IX Умови конфіденційності інформування уповноваженого працівниками та здобувачами освіти про факти порушень антикорупційних вимог

9.1. Працівникам та здобувачам освіти ІОБ НААН гарантується конфіденційність їхніх повідомлень керівництву Інституту або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень у діяльності інших працівників чи здобувачів ІОБ НААН, та повідомлень про факти підбурення їх до вчинення корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень.

9.2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формах, за допомогою каналів зв'язку, визначених в Антикорупційній програмі.

9.3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

9.4. Повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень можуть бути анонімними. Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена в ньому

інформація стосується конкретної особи працівника, здобувача освіти або ділового партнера ІОБ НААН та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

9.5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений директором ІОБ НААН.

9.6. 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 мають права її розголошувати.

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

10.1. Директор та Уповноважений у межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ІОБ НААН.

10.2. Інформація про працівника, посадову особу, яка повідомила про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач) не може бути розголошена, крім випадків, встановлених Законом.

10.3. 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.

XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ІОБ НААН

11.1. Працівники та здобувачі зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися 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 в Уповноваженого він письмово повідомляє про це директора Інституту.

11.2. Безпосередній керівник особи 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.

11.3. Урегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

- 1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- 2) встановлення додаткового контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження в доступі особи до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу функціональних обов'язків;
- 5) переведення особи на іншу посаду;
- 6) звільнення особи.

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

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

XII. Порядок надання працівникам та здобувачам освіти роз'яснень та консультацій Уповноваженим

12.1. За наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми працівники та здобувачі ІОБ НААН можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

12.2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення в довільній формі.

12.3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або в письмовій формі – не пізніше, ніж протягом 15 робочих днів з дня отримання запиту, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 30 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

12.4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює питання проведення службового розслідування в порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників та здобувачів, які порушують положення антикорупційної програми

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

- призначається у встановленому розділом XV Антикорупційної програми порядку службове розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- за наявності достатніх підстав за результатами службового розслідування накладається дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

XV. Порядок проведення службових розслідувань

15.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником (здобувачем освіти) ІОБ НААН або ознак вчинення працівником (здобувачем освіти) ІОБ НААН корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це директора, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

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

15.2. За умов, передбачених пунктом цього розділу, директор зобов'язані вжити таких заходів:

- 1) протягом 3-х днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми 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 інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

15.3. 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 директором і здійснюється комісійно. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується директором.

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

XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

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

16.2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності ІОБ НААН;
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
- 4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із

керівництвом ІОБ НААН, працівниками, здобувачами освіти, а також з діловими партнерами щодо удосконалення Антикорупційної програми;

16.3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, директор або працівники ІОБ НААН.

Уповноважений з антикорупційної діяльності _____ Репнін Є.Ю.