

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
Інституту проблем математичних
машин і систем НАН України



А.О. Морозов

« 12 » жовтня 2015 р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА (зі змінами)

Інституту проблем математичних машин і систем НАН України

Терміни та визначення

| | |
|----------------------------|--|
| Антикорупційна програма | комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Інституту проблем математичних машин і систем НАН України |
| Уповноважений | посадова особа інституту, відповідальна за реалізацію цієї Антикорупційної програми та здійснення заходів із запобігання і протидії корупції у Інституті проблем математичних машин і систем НАН України згідно із Законом України «Про запобігання корупції» |
| Посадові особи | працівники інституту, його відокремлених підрозділів, до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою |
| Орган управління | виконавчий орган Президії НАН України, який відповідно до закону здійснює управління інститутом |
| інші терміни та визначення | застосовуються у розумінні Закону України «Про запобігання корупції» |

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Ця антикорупційна програма (далі програма) є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності інституту.

1.2. Ця антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

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

1.4. Цю антикорупційну програму затверджено наказом директора інституту після її обговорення з працівниками інституту.

1.5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників інституту на сайті <http://www.immsp.kiev.ua>.

Розділ 2. Сфера застосування та коло осіб, на яких поширюються положення цієї програми

2.1. Положення програми поширюються на всіх осіб, що мають намір вступити у трудові відносини з інститутом, перебувають у трудових відносинах чи припинили трудові відносини з інститутом, а також інших (у тому числі юридичних) осіб, які відповідно до закону, установчих документів юридичної особи чи договору мають право діяти чи діють від імені інституту.

Розділ 3. Перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування)

3.1. Інститут з метою неухильної реалізації антикорупційного законодавства через застосування посадовими особами та працівниками інституту передбачених далі заходів, реалізовує цю програму.

Зокрема:

3.1.1. розробляє, погоджує з директором інституту, реалізує антикорупційні заходи та контролює їх виконання, зокрема періодично, організовує (проводить) семінари та обговорення з питань протидії корупції для усіх категорій працівників інституту;

3.1.2. через аналіз усіх посадових інструкцій та наказів, який здійснюється 1 раз на рік, забезпечує комплексне оцінювання корупційних ризиків, які існують в інституті, та вживає заходи щодо їх усунення;

3.1.3. вживає заходи щодо припинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, а у разі необхідності – аналізує чинники, що сприяли їх виникненню та спричинили їх;

3.1.4. розробляє плани, положення, накази та інструкції, що регламентують діяльність із виявлення і протидії корупції, перевіряє кожну посадову інструкцію на відповідність вимогам антикорупційного законодавства і цієї програми, а у разі необхідності – ініціює внесення до них необхідних змін;

3.1.5. проводить антикорупційну експертизу нормативних актів та у разі необхідності – актів ненормативного характеру, які видаються інститутом;

3.1.6. запроваджує посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї програми (уповноваженого) та забезпечує його діяльність;

3.1.7. у разі необхідності директор заслуховує звіти уповноваженого про реалізацію цієї програми та стан протидії корупції в інституті;

3.1.8. здійснює внутрішній моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб;

3.1.9. надає роз'яснення у разі необхідності щодо процедури заповнення декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік посадовими особами та здійснює контроль за своєчасністю їх здачі;

3.1.10. забезпечує підвищення кваліфікації працівників інституту з питань протидії корупції у разі необхідності;

3.1.11. за необхідності проводить службові розслідування у зв'язку із виявленням фактів корупції, вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією;

3.1.12. у випадках, передбачених законом, приймає рішення про притягнення працівників інституту до дисциплінарної відповідальності;

3.1.13. організовує взаємодію зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

3.1.14. 1 раз на рік звітує перед директором про реалізацію програми, а у разі необхідності – доповідає про виявлення фактів корупції, вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, дослідження чинників, які спричинили ці правопорушення;

3.1.15. доводить до відома всіх працівників інституту інформацію про обмеження, встановлені антикорупційним законодавством України;

3.1.16. здійснює заходи щодо зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів;

3.1.17. забезпечує можливість та гарантує конфіденційність 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;

3.1.18. забезпечує процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

3.2. Для реалізації окремих заходів програми за рішенням директора інституту можуть залучатися незалежні спеціалісти чи проводитись зовнішній аудит.

3.3. У разі необхідності, у тому числі на підставі рекомендації органу управління чи уповноваженого, директор інституту може прийняти рішення про позачергове проведення окремих заходів, перелічених у п. 3.1 цієї програми.

3.4. Працівникам інституту забороняється використовувати свої посадові повноваження або службове становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, утому числі використовувати будь-яке майно або кошти інституту в приватних інтересах.

3.5. Посадовим особам 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 виконанням своїх повноважень чи реалізацією пов'язаних із цим можливостей, та за будь-яких умов забороняється приймати подарунки від осіб (чи групи осіб), які перебувають у підпорядкуванні такої особи.

На працівників інституту поширюються дозволи та обмеження на одержання подарунків, передбачених ст. 23 Закону України «Про запобігання корупції».

3.6. Будь-який працівник інституту у разі надходження до нього пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка зобов'язаний невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, утому числі з числа співробітників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або уповноваженого.

Якщо працівник інституту виявив на своєму робочому місці чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, який порушує встановлені законом обмеження, такий працівник невідкладно, але не пізніше одного робочого дня письмово повідомляє про цей факт свого безпосереднього керівника або уповноваженого.

Акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається згідно з приписами ст. 24 Закону України «Про запобігання корупції».

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє директор інституту, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує директор, його перший заступник та уповноважений. Про виявлений факт додатково письмово повідомляється орган управління.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки, передані з ознаками порушення приписів антикорупційного законодавства, зберігаються у структурному підрозділі інституту, визначеному директором, до моменту передачі їх компетентним органам.

Уповноважений забезпечує передачу предметів неправомірної вигоди, а також одержаних чи виявлених подарунків до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції не пізніше ніж протягом 15 календарних днів після складання акта про їх виявлення.

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 до територіального органу Національного агентства з питань протидії корупції.

3.7. Усі особи, які претендують на роботу у інституті, та працівники інституту зобов'язані повідомляти про наявність близьких осіб, які вже працюють в інституті.

3.8. Керівники структурних підрозділів інституту, яким стало відомо про наявність у їх підлеглих конфлікту інтересів, за погодженням з уповноваженим не пізніше одного робочого дня з моменту, коли їм стало відомо про цей факт, готують пропозиції щодо заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів та направляють їх для прийняття відповідного рішення за приналежністю.

3.9. Рішення про застосування заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів приймається:

3.9.1. керівником відповідного структурного підрозділу у випадках:

- необхідності усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, а також залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників;
- необхідності застосування обмеження доступу працівника до інформації;
- необхідності перегляду обсягу службових повноважень;

3.9.2. директором інституту за погодженням з уповноваженим у випадках:

- прийняття рішення про здійснення повноважень під зовнішнім контролем;
- прийняття рішення про переведення працівника;
- прийняття рішення про звільнення працівника;
- прийняття рішення про застосування будь-якого заходу зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, який виникає у керівника структурного підрозділу інституту, заступників директора інституту.

3.9.3. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності членів комітету з конкурсних торгів інституту приймаються з урахуванням особливостей врегулювання конфлікту інтересів у діяльності колегіальних органів, а також Закону України «Про здійснення державних закупівель».

3.9.4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності директора інституту приймається органом управління з урахуванням рекомендацій уповноваженого.

3.10. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства з питань протидії корупції.

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених цією програмою.

Якщо працівник отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких він звертався за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

3.11. Працівники інституту, а також інші особи, які виконують роботу або надають послуги відповідно до цивільно-правових угод, укладених з інститутом, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням

підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику, до повноважень якого належить звільнення (ініціювання звільнення) з посади, або уповноваженому.

Розділ 4. Норми професійної етики працівників інституту

4.1. Під час виконання своїх службових обов'язків працівники інституту зобов'язані:

4.1.1. неухильно додержуватися вимог закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими;

4.1.2. не використовувати службові можливості в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

4.1.3. виконувати свої службові обов'язки неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

4.1.4. сумлінно, компетентно і відповідально виконувати посадові повноваження та обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускати зловживань та неефективного використання майна територіальної громади;

4.1.5. не розголошувати і не використовувати в інший спосіб, ніж визначено законодавством та документами інституту, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових повноважень та обов'язків, крім випадків, установлених законом;

4.1.6. незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва (керівних органів), якщо вони суперечать закону.

4.2. Посадові особи інституту додатково зобов'язані:

4.2.1. дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів під час виконання своїх повноважень або демонструвати їх публічно у позаробочий час у якості посадової особи інституту;

4.2.2. дотримуватися правил етичної поведінки у позаробочий час, у тому числі утримуватись від вчинків, які спричиняють шкоду гідності інших осіб чи діловій репутації інституту;

4.2.3. не надавати підлеглим розпоряджень, які передбачають порушення приписів законодавства чи законних актів Національної академії наук України, її виконавчих органів чи компетентних посадових осіб, актів інституту чи його посадових осіб;

4.2.4. самостійно оцінювати правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання доручень чи завдань, які посадова особа інституту 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 чи Уповноваженого.

Розділ 5. Права і обов'язки працівників та засновників інституту у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності інституту

5.1. Працівники інституту мають право:

5.1.1. вимагати від керівництва обговорення цієї програми, внесення до неї змін чи доповнень;

5.1.2. вимагати від усіх працівників інституту незалежно від їх статусу дотримання приписів цієї програми;

5.1.3. звертатись до уповноваженого із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень цієї програми, приписів антикорупційного законодавства;

5.1.4. вимагати від керівництва інституту, уповноваженого справедливого вирішення питань, пов'язаних з врегулюванням конфлікту інтересів, притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні дисциплінарних проступків чи правопорушень, пов'язаних з корупцією (корупційних правопорушень);

5.1.5. звертатись до суду за захистом своїх прав та законних інтересів;

5.1.6. звертатись до уповноваженого або правоохоронних органів із заявами про вчинення посадовими особами інституту корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

5.2. Уповноважені особи органу управління мають право вчиняти дії, передбачені пп. 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.6 цього розділу.

5.3. Працівники інституту зобов'язані:

5.3.1. не вчиняти та не брати участі у вчиненні правопорушень, пов'язаних з господарською діяльністю інституту, діяльністю органу управління чи його посадових осіб;

5.3.2. утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю інституту;

5.3.3. дотримуватись вимог антикорупційного законодавства, приписів цієї програми та норм професійної етики;

5.3.4. не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

5.3.5. повідомляти про усі відомі їм факти проявів корупції, порушення антикорупційних обмежень та інших порушень вимог антикорупційного законодавства уповноваженого або директора інституту (у тому числі випадки підбурення до корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією);

5.3.6. брати участь у заходах з підвищення кваліфікації та інших заходах щодо протидії корупції, які проводить (організовує) інститут;

5.3.7. інформувати Уповноваженого про намір приступити до роботи за сумісництвом чи суміщенням посад (не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку роботи);

5.3.8. вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а у разі можливості – вживати заходів для самостійного врегулювання конфлікту інтересів;

5.3.9. у порядку, визначеному п.п. 5.3.10 цієї програми, повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;

5.3.10. не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, повідомляти про це свого безпосереднього керівника та уповноваженого.

У разі, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з безпосереднім керівником, працівник повідомляє про це уповноваженого та директора інституту.

У разі, якщо конфлікт інтересів виникає у директора інституту – він повідомляє уповноваженого та орган управління.

5.3.11. протягом 1 робочого дня повідомляти уповноваженого про направлення до Національного агентства з питань протидії корупції, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції чи інших органів влади інформацію відповідно до вимог антикорупційного законодавства з наданням копій відповідних листів (повідомлень);

5.3.12. подавати декларацію про доходи, витрати, майно та зобов'язання фінансового характеру за минулий рік в установленому законом порядку (припис обов'язковий для осіб, які підпадають під вимоги щодо фінансового контролю у розумінні антикорупційного законодавства);

5.3.13. у десятиденний строк письмово повідомити про це Національне агентство у встановленому ним порядку, із зазначенням номера рахунка і місцезнаходження банку-нерезидента у разі відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента відповідний суб'єкт декларування (припис обов'язковий для осіб, які підпадають під вимоги ст. 52 Закону «Про запобігання корупції»);

5.3.14. у десятиденний строк з моменту отримання доходу, придбання майна на суму, що перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня відповідного року, зобов'язаний письмово повідомити про це Національне агентство та уповноваженого (припис обов'язковий для осіб, які підпадають під вимоги ст. 52 Закону «Про запобігання корупції»).

5.4. Уповноважені особи органу управління у частині прийняття рішень, вчинення дій (бездіяльності), що стосуються інституту, зобов'язані:

5.4.1. не вчиняти та не брати участі у вчиненні правопорушень, пов'язаних з господарською діяльністю інституту чи його посадових осіб;

5.4.2. утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю інституту;

5.4.3. не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

5.4.4. вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а у разі можливості – вживати заходів для самостійного врегулювання конфлікту інтересів.

5.5. Уповноважена особа органу управління невідкладно, але не пізніше одного робочого дня інформує уповноваженого про проекти рішень, рішення та заходи, які готуються (реалізуються) органом управління, Національною академією наук України чи їхніми органами (посадовими особами), та які можуть вплинути на реалізацію цієї програми та/або обумовлюють внесення змін до неї.

Розділ 6. Права та обов'язки особи уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції

6.1. Функції уповноваженого в інституті виконує особа, прийнята на підставі конкурсу та призначена директором інституту.

6.2. Уповноважений є посадовою особою інституту.

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

6.4. Не може бути призначена на посаду уповноваженого особа, яка:

6.4.1. має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

6.4.2. за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

6.4.3. 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, – протягом трьох років з дня такого звільнення.

Несумісною з діяльністю уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», 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 за власною ініціативою.

6.5. Уповноважений перебуває у безпосередньому підпорядкуванні директора інституту та з питань виконання заходів з виявлення та протидії корупції в інституті підзвітний органу управління.

6.6. Звільнення уповноваженого здійснюється з урахуванням приписів Закону України «Про запобігання корупції», нормативних та розпорядчих актів Національної академії наук України, органу управління.

6.7. Відділ кадрів інституту забезпечує інформування Національного агентства з питань протидії корупції про звільнення уповноваженого протягом двох робочих днів з дати його звільнення.

6.8. Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо виявлення, запобігання та протидії корупції у

діяльності інституту, а також забезпечення дотримання правил етичної поведінки працівниками інституту.

6.9. На уповноваженого покладається виконання антикорупційних заходів, передбачених пп. 3.1.1 – 3.1.4, 3.1.8., 3.1.9, 3.1.11 – 3.1.15, 3.1.17, 3.1.18 цієї програми.

6.10. Для забезпечення виконання покладених на нього функцій і завдань уповноважений має право:

6.10.1. отримувати від працівників інституту та інших осіб письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на них функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів інституту з цих питань, підготовки запитів та роз'яснень згідно із покладеними на нього функціями);

6.10.2. отримувати від підрозділів та посадових осіб інституту інформацію та матеріали, в тому числі засвідчені належним чином копії або оригінали документів, матеріалів щодо здійснення закупівель, реалізації інших правочинів та юридично значимих дій, в тому числі тих, що містять інформацію з обмеженим доступом;

6.10.3. отримувати проекти документів, в тому числі договорів, для проведення їх перевірки на наявність чинників, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень;

6.10.4. отримувати доступ у будь-які приміщення інституту чи його відокремлених підрозділів;

6.10.5. отримувати доступ до наявних у інституту електронних засобів зберігання і обробки інформації, будь-яких баз даних (у тому числі на паперових носіях) та у разі необхідності вимагати від уповноважених працівників інституту оформлення відповідних документів на паперовому носії, в тому числі в присутності інших осіб;

6.10.6. залучати до проведення перевірок та службових розслідувань працівників інших структурних підрозділів інституту;

6.10.7. надсилати запити до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів;

6.10.8. ініціювати перед уповноваженими посадовими особами та органами влади питання про притягнення працівників інституту, органу управління чи Національної академії наук України до відповідальності за порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів інституту з цих питань;

6.10.9. здійснювати у присутності свідків або самостійно із застосуванням засобів фото- або відео- зйомки огляд речей та документів, які належать працівникам інституту (за їхньою згодою) або фіксувати відмову від надання цих речей для огляду;

6.10.10. здійснювати у присутності свідків або самостійно із застосуванням засобів фото- або відео- зйомки огляд речей та документів, які належать інституту або знаходяться на території інституту, але власники (володільці) яких не встановлені;

6.10.11. користуватися іншими правами, визначеними у його посадових інструкціях, наказах чи рішеннях уповноважених осіб.

Розділ 7. Порядок регулярного звітування уповноваженого

7.1. Уповноважений 1 раз на рік у строк до 20 січня року, що настає за звітним, звітує про виконання покладених на нього антикорупційних заходів та цієї програми. Уповноважений подає директору інституту комплексний звіт щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства інститутом у відповідному календарному році.

Про кожний виявлений факт порушення антикорупційного законодавства, який містить ознаки корупційного правопорушення чи порушення, пов'язаного з корупцією. Уповноважений письмово повідомляє директора інституту чи особу, яка виконує його повноваження. Строк повідомлення протягом одного робочого дня з моменту, коли уповноважений дізнався чи повинен був дізнатися про цей факт.

7.2. За вмотивованою вимогою директора інституту чи органу управління уповноважений може готувати додаткові чи спеціалізовані звіти з питань реалізації приписів антикорупційного законодавства інституту.

Розділ 8. Порядок здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

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

8.2. Аналіз дотримання посадовими особами інституту вимог антикорупційного законодавства, цієї програми чи інших документів інституту з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим шляхом:

8.2.1. аналізу інформації щодо причетності працівників інституту до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень;

8.2.2. дослідження окремих сфер діяльності інституту з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків;

8.2.3. проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, аналізу правочинів інституту з метою виявлення чинників, які можуть створювати корупційні ризики чи спричиняти корупцію, систематизації цих даних;

8.2.4. проведення перевірки своєчасності подання посадовими особами інституту декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, здійснення інших заходів фінансового контролю;

8.2.5. проведення перевірки на порушення посадовими особами обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції»;

8.2.6. проведення службових розслідувань з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, виникнення корупційних ризиків або невиконання вимог антикорупційного законодавства;

8.2.7. проведення перевірки організації роботи із запобігання корупції у структурних та відокремлених підрозділах інституту;

8.2.8. аналізу іншої інформації, одержаної від працівників інституту, громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи з інших джерел.

8.3. За результатами проведеного аналізу попередніх даних, які свідчать про можливу причетність працівників інституту, уповноважений інформує директора шляхом подання службової записки.

Про факти, які можуть свідчити про причетність когось з членів керівних органів (осіб, які обіймають керівні посади) інституту, уповноважений невідкладно, але не пізніше 1 робочого дня письмово повідомляє директора інституту.

У разі, якщо внаслідок виконання своїх обов'язків уповноважений встановлює факти, які можуть свідчити про причетність директора інституту до будь-яких правопорушень чи дисциплінарних проступків, він невідкладно, але не пізніше 1 робочого дня письмово повідомляє орган управління.

8.4. До факторів, що сприяють порушенню приписів антикорупційного законодавства, можуть бути віднесені:

8.4.1. відсутність чітких процедур прийняття рішення (обчислення певних сум) та вказівки на уповноважених осіб;

8.4.2. закріплення незвично широкого кола повноважень за однією посадовою особою;

8.4.3. відсутність чіткого та вичерпного переліку підстав для прийняття рішення особою, яка приймає владні (управлінські) рішення у посадових інструкціях цієї особи чи розпорядчих актах про покладення на певну особу тих чи інших функцій (у тому числі на тимчасовій основі);

8.4.4. відсутність (або послаблення) в договорах умов про настання відповідальності контрагентів інституту у порівнянні з законодавчо визначеною межею;

8.4.5. інші дані.

8.5. У разі виявлення чинників, передбачених п. 8.4 цієї програми, чи інших чинників, які можуть спричиняти корупцію, уповноваженим складається довідка, де описується зміст виявлених обставин, а також пропозиції щодо їх усунення.

Ініціювати такий аналіз (а у разі необхідності – провести його самостійно із наступним повідомленням уповноваженого) може будь-який працівник інституту. Уповноважений зобов'язаний реагувати на кожне таке повідомлення, якщо воно не є анонімним.

Довідка, складена уповноваженим на підставі аналізу корупціогенних чинників, подається директору інституту.

8.6. Перевірка організації роботи із запобігання корупції у структурних та відокремлених підрозділах інституту здійснюється уповноваженим у межах контрольно-ревізійної роботи інституту або самостійно шляхом проведення перевірки.

Під час проведення перевірки як самостійного контрольного заходу уповноваженим аналізується діяльність відповідного відокремленого чи структурного підрозділу на предмет дотримання його працівниками вимог антикорупційного законодавства.

Результати перевірки оформлюються актом, який складається у двох примірниках, один з яких залишається у справах уповноваженого, а другий надається директору інституту. Підрозділу, щодо діяльності якого проводилася перевірка, надається копія акта.

Інформація про такі перевірки обов'язково включається до річних звітів.

8.7. До виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності інституту, здійснення антикорупційної експертизи, зовнішнього аудиту інституту на підставі рішення директора можуть залучатися громадські організації, а також незалежні експерти.

8.8. Процедура здійснення уповноваженим заходів контролю та інші моніторингові процедури, що реалізуються у відповідності з цією програмою, можуть бути деталізовані шляхом прийняття відповідних організаційно-розпорядчих актів.

Розділ 9. 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

9.1. Будь-які дані, які дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила уповноваженого про факти підбурення її до вчинення корупційного правопорушення або про інші факти, які містять ознаки порушення приписів антикорупційного законодавства, відносяться до інформації з обмеженим доступом та не можуть бути розголошені інакше, ніж за письмовою згодою викривача, та у випадках, прямо передбачених законом.

Особа, винна у протиправному розголошенні цієї інформації або причетна до розголошення такої інформації, утому числі шляхом вчинення бездіяльності чи створення умов для несанкціонованого доступу до такої інформації третіх осіб, несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

9.2. Уповноважений зобов'язаний не розголошувати інформацію, яка стала відома йому у зв'язку із виконанням своїх обов'язків, у тому числі й після звільнення з цієї посади або у випадку переведення на іншу посаду.

Розділ 10. Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

10.1. Особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції (викривач), – особа, яка за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомляє про порушення вимог цього Закону іншою особою.

10.2. 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 цього Закону, таким особам надається захист згідно з чинним законодавством України.

10.3. Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку керівника або роботодавця 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 нею про порушення вимог антикорупційного законодавства чи цієї програми іншою особою.

10.4. Повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства чи цієї програми може бути здійснене працівником інституту без зазначення авторства (анонімно).

Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства чи цієї програми підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства чи цієї програми 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 за поданням уповноваженого продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства чи цієї 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.

10.5. Повідомлення про факти підбурення особи до вчинення корупційного правопорушення або про інші факти, які містять ознаки порушення приписів антикорупційного законодавства, можна надсилати:

10.5.1. на електронну адресу ipmms@immsp.kiev.ua;

10.5.2. на телефон-факс «гарячої лінії» (цілодобово) – (044) 5266457.

Розділ 11. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників інституту з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур

11.1 Будь-який працівник інституту має право звернутися до уповноваженого з метою отримання письмовою або усної консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

11.2 З метою отримання консультації працівник звертається до уповноваженого за телефоном (044) 5266457 або електронною адресою ipmms@immsp.kiev.ua.

11.3 Консультації надаються у такий строк:

11.4.1. усні – протягом двох робочих днів або безпосередньо під час особистого прийому;

11.4.2. письмові — протягом 5 робочих днів, а у випадку, коли питання потребує додаткового вивчення, – термін підготовки консультації може бути продовжений на строк до 10 робочих днів, про що письмово повідомляється директор інституту.

Розділ 12. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції

12.1. Уповноважений складає та доводить до відома керівників структурних підрозділів інституту план проведення підвищення кваліфікації працівників з питань із запобігання і протидії корупції.

12.2. 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.

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

Розділ 13. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення програми

13.1. У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою інституту, уповноважений ініціює в установленому трудовим законодавством порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав, а також забезпечує інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про вжиті заходи.

13.2. Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на працівників інституту, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства.

13.3. Посадова особа інституту, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у вигляді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

13.4. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, які займають керівні посади на інституту, визначається рішеннями органу управління та обумовлюється статутом інституту, а також трудовим контрактом, укладеним з таким керівником.

13.5. До працівників інституту можуть бути застосовані дисциплінарні стягнення у вигляді догани або звільнення, якщо інше не обумовлено статутом інституту чи контрактом з працівником.

Розділ 14. Порядок внесення змін до програми

14.1. Зміни до цієї програми можуть вноситись у наступних випадках:

14.1.1. у разі необхідності приведення програми у відповідність із новими приписами чинного законодавства (зміними, внесеними до діючих актів з питань запобігання корупції чи пов'язаних питань);

14.1.2. з ініціативи уповноваженого, директора інституту з метою уточнення чи удосконалення окремих положень цієї програми, якщо їх зміст не суперечить приписам чинного законодавства.

14.2. Зміни до програми готуються протягом 3 місяців з моменту настання обставин, передбачених п. 14.1, уповноваженим або залученими незалежними фахівцями.