



**ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

65062, м. Одеса, вул. Генуезька, 22

Н А К А З

30 квітня 2020р

м. Одеса

№ 57

Про затвердження
Антикорупційної програми інституту

На виконання вимог норм Закону України “Про запобігання корупції” та інших нормативно-правових актів з антикорупційного законодавства України, з метою запобігання корупції та виявлення корупційних ризиків в інституті

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Антикорупційну програму Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (додаток).
2. Першому заступнику директора, заступникам директора, завідувачам кафедр, деканам факультетів, керівникам структурних підрозділів керуватись цією Антикорупційною програмою та довести її до відома співробітників інституту та здобувачів вищої освіти.
3. Наказ директора інституту від 05.04.2018 № 51 “Про затвердження Антикорупційної програми інституту” вважати таким, що втратив чинність.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

М.М. Іжа

Антикорупційна програма
Одеського регіонального інституту державного управління
Національної академії державного управління при Президентіві України

**1. Сфера застосування Антикорупційної програми
та коло осіб, на яких поширюються її положення**

1.1. Антикорупційна програма Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України (далі – Інститут) розроблена на підставі Закону України “Про запобігання корупції, Закону України “Про Національне антикорупційне бюро України”, та інших нормативно-правових актів з антикорупційного законодавства України.

1.2. Одним з основних напрямів у сфері запобігання корупції є виявлення корупційних ризиків, які можуть виникнути в діяльності посадових осіб Інституту, а також усунення умов та причин, які зумовлюють виникнення цих ризиків. Серед таких ризиків вбачається недоброчесність, конфлікт інтересів, безконтрольність з боку керівництва, наявність дискредитаційних повноважень тощо.

1.3. Положення Антикорупційної програми поширюються на всіх працівників Інституту, які постійно або тимчасово обіймають штатні посади, пов’язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських функцій, а також інших працівників, які не є посадовими особами, але перебувають у трудових відносинах з Інститутом та його підрозділами.

Антикорупційна програма застосовується: у правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними особами приватного права та фізичними особами – підприємцями. Антикорупційна програма застосовується також до здобувачів вищої освіти.

1.4. Для однакового розуміння в даній Антикорупційній програмі використовуються терміни у тому ж самому значенні, що й у нормативних документах, перелічених у п.1.1.

1.5. Цією Антикорупційною програмою Інститут проголошує, що її працівники, посадові особи, керівник у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, здобувачами вищої освіти керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції й вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції й пов’язаним з нею діям.

1.6. Антикорупційну програму затверджено наказом директора Інституту після її обговорення з працівниками.

2. Перелік антикорупційних заходів у діяльності Інституту

2.1. Інститут розробляє та вживає заходи, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2.1.1. Антикорупційні заходи включають:

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

2.1.2. Основними антикорупційними стандартами є:

- положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
- механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;

- норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

2.1.3. Основними антикорупційними процедурами Інституту є:

- ознайомлення нових працівників зі змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

2.2. Уповноважений один раз на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у діяльності інституту. Метою такої діяльності є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівників та працівників інституту. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.

2.3. Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до такої роботи можуть залучатися інші працівники інституту (за погодженням із директором), а також незалежні експерти чи спеціалісти.

2.4. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності інституту Уповноважений готує письмовий звіт, якій містить:

- 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.

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

документів.

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

2.7. Положення Антикорупційної програми застосовуються під час реалізації освітньо-наукового процесу.

3. Антикорупційні заходи

- 3.1. Проводити роз'яснювальну роботу з питань антикорупційного законодавства серед працівників інституту, ознайомлювати з відповідними змінами. Організовувати і проводити семінари й навчальні тренінги, індивідуальне консультування з питань профілактики і протидії корупції.

Перший заступник директора, заступники директора, декани факультетів, завідувачі кафедр, керівники структурних підрозділів
Постійно

- 3.2. Під час заповнення вакантних посад інституту дотримуватись обмежень, встановлених законодавством при прийманні на роботу працівників та здійснювати заходи щодо запобігання конфлікту інтересів.

перший заступник директора;
заступники директора;
відділ по роботі з персоналом;
керівники структурних підрозділів
Постійно

- 3.3. Забезпечити прозорість вступної кампанії, дотримання вимог антикорупційного законодавства України під час науково-освітньої діяльності, екзаменаційних сесій, державної атестації.

перший заступник директора;
заступник директора з наукової роботи;
декани факультетів;
відділ профорієнтації та конкурсного відбору;
відділ організації освітнього процесу;
відділ з координації наукової роботи та докторантури;
сектор із правових питань
Постійно

- 3.4. Своєчасно виявляти факти конфлікту інтересів та вживати заходи щодо його усунення. Попереджувати прояви корупційних правопорушень в діяльності працівників інституту.

відділ по роботі з персоналом;
сектор із правових питань;

уповноважена особа

Постійно

- 3.5. Проводити навчання співробітників, інституту з питань запобігання та протидії корупції. Своєчасно інформувати працівників інституту, щодо змін в антикорупційному законодавстві.

відділ по роботі з персоналом;

сектор із правових питань;

уповноважена особа

Протягом року (за окремим планом)

- 3.6. Здійснювати аналіз та забезпечувати своєчасний розгляд пропозицій, скарг та звернень, що надходять до інституту, щодо порушення антикорупційного законодавства працівниками інституту. Факти виявлених порушень обговорювати на засіданнях директорату, апаратних нарадах.

сектор із правових питань;

уповноважена особа

Постійно

- 3.7. Щороку виносити на розгляд вченої ради інституту питання про реалізацію заходів щодо запобігання корупційним проявам. Заслуховувати на щорічних загальноінститутських зборах трудового колективу підсумки реалізації Антикорупційної програми.

голова вченої ради,

уповноважена особа

- 3.8. Забезпечити дотримання працівниками інституту норм професійної етики, загально визнаних етичних норм поведінки, політичної нейтральності. Діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-якої особи.

перший заступник директора,

заступники директора, завідувачі кафедр,

керівники структурних підрозділів

Постійно

- 3.9. У разі виявлення порушень антикорупційного законодавства працівниками інституту при виконанні своїх посадових обов'язків забезпечити в установленому порядку інформування правоохоронних органів.

уповноважена особа

у разі виявлення фактів порушень

- 3.10. Своєчасно здійснювати службові розслідування (перевірки) щодо фактів порушення антикорупційного законодавства, з метою виявлення причин, які сприяли вчиненню вказаного правопорушення.

Факти виявлених порушень обговорювати на засіданнях директорату, апаратних нарадах.

уповноважена особа

Постійно

- 3.11. Працівникам інституту інформувати уповноваженого за реалізацію

антикорупційної програми в інституті про відомі їм факти вчинення корупційних правопорушень.

працівники інституту

Постійно

3.12. Забезпечити захист працівників інституту, які надали інформацію про корупційні правопорушення в інституті.

працівники інституту

Постійно

3.13. З метою запобігання можливим проявам корупції при здійсненні процедур закупівель товарів, робіт, послуг, неухильно дотримуватись норм чинного законодавства, а при необхідності вносити антикорупційні застереження.

заступник директора з господарської роботи та розвитку інфраструктури;

відділ експлуатаційно-сервісної роботи; сектор із правових питань;

керівники структурних підрозділів

При укладанні договорів

3.14. Забезпечувати надання організаційно-методичної допомоги та здійснювати контроль за своєчасним поданням декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру відповідних категорій працівників. У разі порушення вимог положень вимог чинного законодавства повідомити Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій.

відділ по роботі з персоналом,
Уповноважений

До 01 квітня щорічно

3.15. Забезпечити висвітлення інформації про стан та результати роботи щодо боротьби з корупцією та попередження корупційних правопорушень на веб-сайті інституту у розділі «Антикорупційні заходи».

уповноважений, відділ дистанційного навчання та інформатизації

Постійно

4. Дотримання вимог антикорупційного законодавства під час проведення контрольних заходів

4.1. Забезпечити виконання Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ОРІДУ НАДУ при Президентіві України.

перший заступник директора;

заступник директора з наукової роботи;

завідувачі кафедр;

декани факультетів;

відділ організації освітнього процесу;
відділ з координації наукової роботи та
докторантури

Постійно

4.2. Персональну відповідальність за недопущення корупційних правопорушень під час проведення семестрового контролю покласти на відповідного науково-педагогічного працівника.

перший заступник директора;
заступник директора з наукової
роботи;
завідувачі кафедр;

Постійно

4.3. Забезпечити виконання положення про атестацію здобувачів вищої освіти ОРІДУ НАДУ при Президентіві України.

перший заступник директора;
заступник директора з наукової роботи;
завідувачі кафедр;
декани факультетів;
відділ організації освітнього процесу
згідно графіку

4.4. Відповідно до ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції» з метою запобігання потенційного конфлікту інтересів проводити ротацію голів, зокрема одна і та сама особа не може бути головою екзаменаційної комісії більш як два роки поспіль.

перший заступник директора;
відділ організації освітнього процесу
згідно графіку

4.5. Персональну відповідальність за недопущення корупційних правопорушень під час підготовки кваліфікаційних робіт покласти на завідувачів кафедр.

перший заступник директора інституту
згідно графіку

4.6. Оприлюднювати порядок і розклад роботи державних екзаменаційних комісій у відкритому доступі на офіційному сайті інституту та відповідних стендах.

відділ організації освітнього процесу
за місяць до початку роботи ДЕК

4.7. Забезпечити безперебійну роботу електронної поштової скриньки на офіційному сайті інституту для повідомлень про факти вчинення корупційних правопорушень під час проведення контрольних заходів.

відділ організації освітнього процесу;
відділ з координації наукової роботи та
докторантури;
відділ дистанційного навчання та
інформатизації;
уповноважена особа

Постійно

4.8. Ознайомлювати з цією Програмою осіб, залучених до проведення контрольних заходів.

перший заступник директора;
заступник директора з наукової роботи;
відділ організації освітнього процесу;
відділ з координації наукової роботи та докторантури;
уповноважена особа
під час проведення загальних зборів членів державних екзаменаційних комісій

4.9. Забезпечити дотримання принципів прозорості, доступності та відкритості під час проведення контрольних заходів.

перший заступник директора;
заступник директора з наукової роботи;
завідувачі кафедр;
відділ організації освітнього процесу;
відділ з координації наукової роботи та докторантури;
уповноважена особа
Постійно

5. Права та обов'язки Уповноваженого як особи, відповідальної за запобігання корупції

5.1. Уповноважений за реалізацію антикорупційної програми в Інституті призначається наказом директора з-поміж працівників Інституту та безпосередньо підпорядковується директору. Уповноважена особа діє на громадських засадах.

5.2. Уповноваженою за реалізацію антикорупційної програми не може бути особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 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.

5.3. Несумісною з діяльністю Уповноваженого за реалізацію антикорупційної програми є робота, а також будь-яка інша діяльність, що створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це директора.

5.4. Головним завданням Уповноваженого за реалізацію антикорупційної програми є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в Інституті.

5.5. До обов'язків Уповноваженого за реалізацію антикорупційної програми належать:

- здійснення організації роботи та контролю виконання вимог Антикорупційної програми;
- організація роботи з питань запобігання та виявлення корупції в Інституті;
- взаємодія з правоохоронними органами щодо отримання інформації про корупційні правопорушення, вчинені працівниками інституту, аналіз такої інформації та вжиття відповідних заходів реагування;
- розробка та запровадження заходів щодо запобігання і виявлення корупції, здійснення контролю за їх проведенням;
- інформування директора Інституту про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень працівниками Інституту;
- розгляд в межах повноважень заяв, звернень громадян щодо причетності працівників Інституту до вчинення корупційних правопорушень;
- підготовка раз у півріччя інформаційних та звітних матеріалів директорові Інституту щодо стану запобігання корупційним правопорушенням;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи з питань запобігання та виявлення корупції, усунення чинників, що сприяють вчиненню корупційних правопорушень;
- підготовка раз у півріччя звіту про виконання Антикорупційної програми Інституту до Національної академії державного управління при Президентові України.

5.6. Уповноважений за реалізацію антикорупційної програми для забезпечення виконання покладених на нього обов'язків має право:

- отримувати від працівників Інституту письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на нього функцій та завдань;
- ініціювати перед директором Інституту проведення перевірки чи службових розслідувань при наявності інформації щодо фактів вчинення порушень вимог антикорупційного законодавства працівниками Інституту;
- здійснювати співпрацю з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в Інституті.

6. Обов'язки працівників у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності Інституту

Обов'язки, які покладаються на працівників пов'язані із запобігання протидії корупції:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень;
- утримуватись від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення;

- невідкладно інформувати Уповноваженого та свого безпосереднього керівника про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення;
- невідкладно інформувати Уповноваженого та свого безпосереднього керівника про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками інституту;
- невідкладно інформувати Уповноваженого та свого безпосереднього керівника про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів.

7. Умови конфіденційності інформування уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

7.1. Працівникам Інституту гарантується конфіденційність їх повідомлень керівнику або Уповноваженому за реалізацію антикорупційної програми про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Інституту та повідомлень про факти підбурення працівників Інституту до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

7.2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників Інституту до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, офіційні вебсайтів та засобами електронного зв'язку.

7.3. У разі надходження повідомлення про виявлені ознаки порушень Уповноважений за реалізацію антикорупційної програми ініціює перевірку зазначеної в повідомленні інформації. У разі підтвердженої в повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства Уповноважений за реалізацію антикорупційної програми письмово доповідає про це директору Інституту.

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

8.1. Керівник та/або Уповноважений за реалізацію антикорупційної програми в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Інституті.

8.2. Інформація про працівника, який повідомив 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.

8.3. 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 загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

8.4. Заходи для захисту Викривача визначаються керівником спільно з Уповноваженим за реалізацію антикорупційної програми і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

9. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлення фактів порушень корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, проведення внутрішніх розслідувань

9.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником Інституту або ознак вчинення працівником Інституту корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений за реалізацію антикорупційної програми вживає таких заходів:

- повідомляє про це директору Інституту;
- ініціює проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;
- за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке відбулося, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;
- у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

10. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

10.1. Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться у таких випадках:

- при необхідності приведення Антикорупційної програми у відповідність до змін в антикорупційному законодавстві;
- за ініціативою керівництва Інституту чи Уповноваженого за реалізацію антикорупційної програми, з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми (з урахуванням вимог діючого антикорупційного законодавства).

10.2. Зміни до цієї Антикорупційної програми затверджуються наказом директора Інституту та оприлюднюються на офіційному сайті Інституту для відкритого доступу.

Перший заступник директора



М.П. Попов