

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
КОСІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора КДІДМ
Вікторія ДУТКА
«28» серпня 2025р.



**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
КОСІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ІНСТИТУТУ ДЕКОРАТИВНОГО
МИСТЕЦТВА
на 2025– 2028 роки**

Ухвалено Вченою радою КДІДМ
«28» серпня 2025р.
Протокол № 1

Уведено в дію наказом
в.о. ректора КДІДМ
№ 41-01 від 29.08. 2025р.

ПРЕАМБУЛА

Цією Антикорупційною програмою Косівський державний інститут декоративного мистецтва (далі – Інститут) проголошує, що його працівники, здобувачі вищої освіти та посадові особи 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, передбачених законодавством та цією Програмою .

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Інституту.
2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII (зі змінами), (далі – Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21.
3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі.
4. Антикорупційну програму 2025-2028 років розглянуто та схвалено Вченою радою Інституту і затверджено наказом в.о. ректора після її обговорення з працівниками і посадовими особами Інституту.
5. Антикорупційну програму КДІДМ розміщено на вебсайті Інституту.

II. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання всіма працівниками Інституту, включно з ректором, посадовими особами всіх рівнів та всіма здобувачами вищої освіти.
2. Антикорупційна програма також застосовується Інститутом у його правовідносинах із діловими партнерами, зокрема органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:
 - ректор Інституту;
 - уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена особа);
 - посадові особи всіх рівнів та інші працівники Інституту.

III. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ У ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ **Перелік антикорупційних заходів у діяльності Інституту**

1. Інститут забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
2. Антикорупційні заходи включають:
 - періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Інституту;
 - антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Інституту.

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Інституту є:
- ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
 - антикорупційна перевірка ділових партнерів;
 - положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
 - критерії обрання ділових партнерів Інституту;
 - обмеження щодо підтримки Інститутом політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
 - 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;
 - здійснення уповноваженою особою функцій щодо запобігання корупції;
 - процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
 - норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
 - механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
 - обмеження щодо подарунків;
 - нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Інституту

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

2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення.

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

До складу комісії входять уповноважена особа, керівники структурних підрозділів, а також інші працівники, визначені наказом ректора.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники Інституту, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

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

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

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

6. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків буде виявлений факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції ініціює перед ректором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XIII Антикорупційної програми.

7. Інститут не рідше ніж один раз на три роки повинен проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

8. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків ректор вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності Інституту, зокрема шляхом зміни наявних антикорупційних стандартів та процедур.

Опис антикорупційних стандартів і процедур діяльності Інституту

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

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до Правил внутрішнього трудового розпорядку Інституту, положень про структурні підрозділи, Трудового договору, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Інститутом.

3. Ділові партнери навчального закладу обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

4. Уповноважена особа проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів Інституту з метою оцінки можливих корупційних ризиків. При цьому 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.

Перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності Інституту, що розробляються та затверджуються уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

5. Для повідомлення працівниками Інституту про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень уповноважена особа розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщеннях Інституту та на офіційному вебсайті Інституту.

Така інформація повинна містити:

- номер телефону, поштову адресу та електронну адресу для здійснення повідомлень.

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

Строки і порядок розгляду повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, яке затверджує ректор за поданням уповноваженої особи.

IV. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ

1. Працівники Інституту під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загальновизнаних етичних норм поведінки або вимог кодексу етики Інституту.

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

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

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

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

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

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

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Інституту вважає незаконними або такими, що становлять загрозу правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього ректора Інституту та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції.

V. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ, ПРАЦІВНИКІВ ТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ІНСТИТУТУ

1. Керівники, працівники, здобувачі вищої освіти та інші особи мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- звертатися до уповноваженої особи за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Керівники, працівники та здобувачі вищої освіти Інституту зобов'язані:

- дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

- виконувати свої безпосередні обов'язки з урахуванням інтересів Інституту;

- невідкладно інформувати ректора про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Інституту;

- невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Інституту;

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Інституту.

3. Працівникам та ректору Інституту забороняється:

- використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

- використовувати будь-яке майно Інституту чи його кошти в приватних інтересах;

- вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Інституту;

- організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Інституту, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

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

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

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

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

Працівники, ректор Інституту можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу.

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.

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

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників Інституту;
- письмово повідомити про пропозицію уповноважену особу та безпосереднього ректора Інституту.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, уповноваженою особою та ректором Інституту.

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

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

8. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність працівники, ректор Інституту протягом одного робочого дня письмово повідомляють уповноважену особу.

VI. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

1. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції призначається ректором Інституту відповідно до законодавства про працю та установчих документів.

2. Уповноваженою особою може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки та відповідати кваліфікаційним вимогам, встановленими для заміщення даної посади посадовою інструкцією.

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

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

У разі виникнення обставин несумісності, уповноважена особа у дводенний строк із дня виникнення такої ситуації зобов'язана повідомити про це ректора Інституту з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

5. Уповноважена особа може бути звільнена з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону, а також з ініціативи керівника Інституту за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 15 вересня 2020 року № 408/20, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 жовтня 2020 року за № 1034/35317.

6. Про звільнення уповноваженої особи з посади ректор Інституту письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

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

8. Здійснення уповноваженою особою своїх функцій в Інституті є незалежним.

Втручання у її діяльність з боку працівників, керівника, ділових партнерів Інституту, а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі їх повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою.

9. Ректору Інституту необхідно:

- забезпечити уповноважену особу належними матеріальними та організаційними умовами праці;
- сприяти виконанню нею функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;
- оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації уповноваженої особи, надані ними в межах реалізації Антикорупційної програми;
- за ініціативи уповноваженої особи надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань.

10. Уповноважена особа для виконання покладених на неї завдань зобов'язана:

- виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- організовувати підготовку внутрішніх документів Інституту з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- розробляти і подавати на затвердження керівнику внутрішні документи Інституту з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

- забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, ректором Інституту Закону і Антикорупційної програми;
- проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- забезпечувати підготовку та подання ректору Інституту пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
- брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- брати участь у проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Інституту;
- забезпечувати формування і ведення реєстрів:
 - а) працівників Інституту, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - б) здійснених Інститутом внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності;
 - в) проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
 - г) проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;
 - г) повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Інституту;
- забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- надавати керівнику, працівникам Інституту роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
- забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Інститутом заходи із запобігання корупції;
- брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Інституту з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- брати участь у процедурах добору персоналу Інституту;
- забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Інституту щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;

- здійснювати інші заходи, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

11. Уповноважена особа для виконання покладених на неї завдань має право:

- отримувати від працівників та ректора Інституту письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на неї повноважень (зокрема під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

- отримувати від підрозділів Інституту інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності Інституту, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.

У разі необхідності уповноваженій особі надається доступ до оригіналів документів, копії яких їй були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженій особі можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню нею протягом 5 робочих днів з дати завершення проведення нею заходу, для якого вони витребовувалися;

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

- отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень Інституту, проведення в них контрольних заходів;

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

- залучати до виконання своїх функцій за згодою ректора працівників Інституту;

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

- ініціювати питання про притягнення працівників до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

- звертатися до ректора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

- здійснювати інші заходи, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

12. Під час проведення вступної кампанії уповноважена особа має право:

- доступу до документів та інформації, що стосуються роботи приймальної комісії;

- доступу до матеріалів вступних випробувань (творчі конкурси, мотиваційні листи, результати індивідуальних співбесід);

- доступу до документів та інформації, що стосуються роботи апеляційної комісії;

- запитувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Інституту документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом;
- здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;
- отримувати письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог антикорупційного законодавства, у тому числі ректора та працівників Інституту;
- звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції для отримання роз'яснень щодо реалізації завдань уповноваженої особи та щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- ініціювати у встановленому порядку перед ректором інституту притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Інституту, винних у порушенні вимог антикорупційного законодавства. У разі підтвердження фактів порушення вимог антикорупційного законодавства направляти у встановленому порядку матеріали спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції; на забезпечення належних матеріально-технічних умов для виконання уповноваженою особою її завдань під час вступної кампанії;
- здійснювати інші заходи, передбачені чинним законодавством.

VII. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ ПРО ФАКТИ ПОРУШЕНЬ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ВИМОГ

1. Працівникам Інституту гарантується конфіденційність їх повідомлень ректору або уповноваженій особі про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією фактів підбурення працівників Інституту до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

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, визначених в Антикорупційній програмі.

Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів Інституту.

Керівник забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

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

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

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює уповноважена особа, а якщо повідомлення стосується дій самих співробітників вказаного відділу – працівник, визначений керівником Інституту.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила 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.

Уповноважена особа та особи, залучені нею до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

VIII. ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

1. Ректор та уповноважена особа в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Інституті.

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

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

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

5. Заходи для захисту викривача визначаються керівником спільно з уповноваженою особою і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

IX. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ

1. Працівники Інституту 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.

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.

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

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

- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

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

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора Інституту приймається Міністерством культури та стратегічних комунікацій України.

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

Х. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРАЦІВНИКАМ ТА ЗДОБУВАЧАМ РОЗ'ЯСНЕНЬ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми керівник, працівники та здобувачі Інституту можуть звернутися до уповноваженої особи для отримання усного чи письмового роз'яснення.

2. Уповноважена особа надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі – не пізніше ніж протягом 3 робочих днів з дня отримання запиту.

3. Уповноважена особа може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 5 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

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

XI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ТА НАДАННЯ БАЗОВИХ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧАМ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ В ІНСТИТУТІ

1. Підвищення кваліфікації працівників Інституту та надання базових знань здобувачам у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою ознайомлення з антикорупційним законодавством, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого ректором Інституту тематичного плану - графіка на кожний рік, який готується уповноваженою особою.

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

- пропозицій ректора Інституту, керівників структурних підрозділів;
- результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Інституту;
- результатів внутрішніх розслідувань;
- звіту уповноваженої особи з питань виявлення та запобігання корупції.

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

XII. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

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 внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректор Інституту накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

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

XIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ

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

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, ректор Інституту зобов'язаний вжити таких заходів:

- протягом 2 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

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

- 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;

- 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.

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 і затверджується ректором Інституту і здійснюється комісією.

До складу комісії обов'язково включається уповноважена особа, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення уповноваженою особою корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення закону.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 10 днів.

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

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

XIV. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

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

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Інституту;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- аналізу практики виконання відділом своїх посадових обов'язків;
- проведення уповноваженою особою анкетування, обговорення та консультацій із працівниками та ректором Інституту щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути уповноважена особа, а також ректор та працівники Інституту.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції, яка їх вивчає та систематизує. Раз на рік вона надає ректору Інституту узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Ректор Інституту, отримавши пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

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

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції



Світлана САБАДАШ-МИЦЬО