

## АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА Національної академії державного управління при Президентові України на 2017 рік

### I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону України “Про запобігання корупції” (далі – Закон), постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2015–2017 роки” та інших нормативно-правових актів з антикорупційного законодавства України.

Одним із основних напрямів у сфері запобігання корупції є виявлення корупційних ризиків, які можуть виникнути в діяльності посадових осіб Національної академії державного управління при Президентові України (далі – Національна академія), а також усунення умов та причин виникнення цих ризиків. Серед таких ризиків вбачається недоброчесність, виникнення конфлікту інтересів, безконтрольність з боку керівництва, наявність дискреційних повноважень тощо.

Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників Національної академії.

Терміни, які вживаються в цій Антикорупційній програмі:

– *антикорупційна експертиза* – діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів положень, які самостійно чи в поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов’язаних із корупцією;

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

– *близькі особи* – особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом і мають взаємні права та обов’язки із суб’єктом, зазначеним у частині 1 статті 3 Закону (крім осіб, взаємні права та обов’язки яких із суб’єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб’єкта;

– *корупційне правопорушення* – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону, за яке Законом

установлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

– *корупція* – використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних із ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних із ними можливостей;

– *неправомірна вигода* – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

– *потенційний конфлікт інтересів* – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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

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

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

– *реальний конфлікт інтересів* – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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

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

## II. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ

Антикорупційні заходи Національної академії:

Проведення роз'яснювальної роботи з питань антикорупційного законодавства серед працівників Національної академії, ознайомлення зі змінами. Організація і проведення навчальних заходів, індивідуального консультування з питань профілактики і протидії корупції.

Уповноважений за реалізацію  
Антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту;  
відділ кадрів і державної служби.  
*Протягом року.*

Комплектування персоналом з урахуванням обмежень, установлених законодавством. Проведення ефективних заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Відділ кадрів і державної служби;  
уповноважений за реалізацію  
антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту.  
*Протягом року.*

Забезпечення прозорості вступної кампанії, дотримання вимог законодавства України з питань надання освітніх послуг у процесі проведення навчальних занять, практик, семестрових і державних екзаменів та виконання магістерських робіт.

Віце-президент за напрямом  
діяльності;  
уповноважений за реалізацію  
Антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту.  
*Протягом року.*

Забезпечення контролю за порядком прийому до аспірантури, докторантури Національної академії, а також атестації науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації.

Віце-президент за напрямом  
діяльності;  
уповноважений за реалізацію  
Антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту.  
*Протягом року.*

Здійснення ефективної роботи зі зверненнями громадян щодо зловживань службовим становищем, запобігання корупційним та економічним правопорушенням.

Управління організаційного забезпечення;  
уповноважений за реалізацію Антикорупційної програми;  
структурні підрозділи Національної академії;  
сектор з питань запобігання і виявлення корупції та аудиту.  
*Протягом року.*

Організація роботи щодо подання працівниками Національної академії шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агенство) декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному ним порядку.

Уповноважений за реалізацію Антикорупційної програми;  
управління інформатизації;  
сектор з питань запобігання і виявлення корупції та аудиту;  
відділ кадрів і державної служби.  
*До 01 квітня 2017 року.*

Здійснення контролю за поданням працівниками, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями.

Уповноважений за реалізацію Антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і виявлення корупції та аудиту;  
відділ кадрів і державної служби.  
*Протягом року.*

Здійснення контролю за поданням особами, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування,

декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Уповноважений за реалізацію  
Антикорупційної програми;  
управління інформатизації;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту;  
відділ кадрів і державної служби.  
*До 01 квітня 2017 року.*

Внесення антикорупційного застереження до договорів, що укладаються структурними підрозділами Національної академії на закупівлю товарів, робіт та послуг.

Юридичний відділ;  
тендерний комітет;  
уповноважений за реалізацію  
антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту.  
*Протягом року.*

Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур шляхом проведення оцінки результатів роботи із запобігання та виявлення корупції, а також підготовки та поширення звітних матеріалів про проведену роботу та досягнуті результати у сфері запобігання та виявлення корупції.

Уповноважений за реалізацію  
Антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту.  
*Протягом року.*

Здійснення контролю даних бухгалтерського обліку, наявності і достовірності первинних документів бухгалтерського обліку та контролю за фінансовими операціями, що здійснюються в Національній академії.

Головний бухгалтер;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту;  
уповноважений за реалізацію  
Антикорупційної програми.  
*Протягом року.*

Проведення службових розслідувань (перевірок) щодо кожного факту порушення працівниками Національної академії антикорупційного законодавства, вчинення корупційного правопорушення.

Юридичний відділ;

уповноважений за реалізацію  
Антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту;  
відділ кадрів і державної служби.  
*Протягом року.*

Забезпечення інформування в установленому порядку правоохоронних органів у разі виявлення порушень працівниками Національної академії антикорупційного законодавства під час виконання ними своїх посадових обов'язків.

Юридичний відділ;  
уповноважений за реалізацію  
антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту;  
відділ кадрів і державної служби.  
*Протягом року.*

Оновлення переліку посад Національної академії з підвищеним корупційним ризиком.

Уповноважений за реалізацію  
Антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту;  
відділ кадрів і державної служби.  
*До 01 квітня 2017 року.*

Антикорупційні процедури в Національній академії.

Інформування працівників про випадки вчинення корупційних правопорушень у Національній академії.

Уповноважений за реалізацію  
Антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту;  
відділ кадрів і державної служби.  
*Протягом року.*

Інформування працівниками керівництва Національної академії та Уповноваженого про відому їм інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками Національної академії.

Працівники Національної академії.  
*Протягом року.*

Забезпечення доступних засобів передачі інформації щодо випадків вчинення корупційних правопорушень та порядку розгляду таких повідомлень.

Уповноважений за реалізацію  
Антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту.

*Протягом року.*

Інформування працівниками керівництва Національної академії та  
Уповноваженого щодо виникнення конфлікту інтересів.

Працівники Національної академії.

*Протягом року.*

Захист працівників Національної академії, які повідомили про корупційні  
правопорушення в діяльності структурних підрозділів Національної академії.

Уповноважений за реалізацію  
Антикорупційної програми;  
сектор з питань запобігання і  
виявлення корупції та аудиту.

*Протягом року.*

Порядок проведення періодичної оцінки корупційних ризиків.

Оцінка корупційних ризиків є діагностичним документом управління,  
який спрямований на підвищення ефективності та результативності роботи  
Національної академії шляхом визначення можливих негативних наслідків  
корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією,  
перш ніж вони відбудуться.

Оцінка корупційних ризиків Національної академії складається з таких  
основних етапів:

- організаційні заходи;
- ідентифікація (виявлення) корупційних ризиків;
- оцінка корупційних ризиків;
- звіт за результатами оцінки корупційних ризиків.

### III. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ

Працівники Національної академії під час виконання своїх службових  
повноважень зобов'язані дотримуватися таких норм професійної етики:

– неухильно дотримуватися вимог Закону та загальновизнаних етичних  
норм поведінки, бути ввічливими у стосунках із громадянами, керівниками,  
колегами і підлеглими;

– представляючи державу чи територіальну громаду, діяти виключно в їх  
інтересах;

– дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-  
якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не

використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

– не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, установлених законом;

– діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

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

– сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускаючи зловживань та неефективного використання державної власності;

– утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси;

– у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Національної академії вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним Законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це президента Національної академії.

#### IV. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ В ДІЯЛЬНОСТІ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ

Працівники Національної академії мають право:

– з метою врегулювання потенційного чи реального конфлікту інтересів бути переведеними за власною згодою на інше місце роботи чи в інший підрозділ відповідно до вимог чинного законодавства;

– користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України;

– брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень;

– вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу посадових обов'язків;

– на захист своїх законних прав та інтересів у вищих державних органах та в судовому порядку;

– отримувати від Уповноваженого усні чи письмові консультації з питань застосування антикорупційного законодавства, що пов'язані з діяльністю Національної академії та її структурних підрозділів.

Працівники Національної академії зобов'язані:



- утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені Національної академії;
- утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені Національної академії;
- негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво Національної академії про випадки наявності у працівника наміру вчинити корупційне правопорушення;
- негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво Національної академії про випадки притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;
- негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво Національної академії про відому працівникові інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами Національної академії чи іншими особами;
- повідомляти безпосереднього керівника або Уповноваженого про виникнення або можливість виникнення у працівника конфлікту інтересів.

#### V. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ЯК ПОСАДОВОЇ ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ЗА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

Уповноважений за реалізацію антикорупційної програми (далі – Уповноважений) є посадовою особою Національної академії, яка призначається відповідно до законодавства про працю президентом Національної академії.

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

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- має 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, 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 «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів із діяльністю Національної академії.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це президента Національної академії з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у разі:

- розірвання трудового договору з ініціативи Уповноваженого;
- розірвання трудового договору з ініціативи президента Національної академії;

- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;

- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

- смерті.

Уповноважений має право:

- отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за дорученням президента Національної академії перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;

- проводити за дорученням президента Національної академії перевірку організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах Національної академії;

- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Національної академії;

- отримувати від працівників Національної академії письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством і Антикорупційною програмою;

- ініціювати проведення службового розслідування, вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень;

- раз на рік готувати та надавати президенту Національної академії звіт щодо реалізації засад Антикорупційної програми;

- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень;

- отримувати від працівників Національної академії письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на них функцій та завдань, у тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства.

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

Уповноважений зобов'язаний:

- організувати роботу та контролювати виконання вимог цієї Антикорупційної програми;
- організувати роботу з питань запобігання та виявлення корупції в Національній академії;
- взаємодіяти зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
- взаємодіяти з правоохоронними та судовими органами щодо отримання інформації про корупційні правопорушення, вчинені працівниками Національної академії, здійснювати аналіз та опрацювання такої інформації, контролювати вжиття відповідних заходів реагування;
- готувати нормативно-правові та організаційно-розпорядчі акти з питань запобігання та виявлення корупції, своєчасно доводити їх вимоги до працівників Національної академії, контролювати стан їх виконання;
- надавати методичну та консультативну допомогу працівникам Національної академії з питань застосування та виконання вимог антикорупційного законодавства;
- вживати заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяти його усуненню, контролювати дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- надавати допомогу в заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру суб'єктам декларування Національної академії;
- розглядати в межах повноважень повідомлення, заяви, звернення громадян щодо причетності працівників Національної академії до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень;
- готувати керівництву Національної академії інформаційні та звітні матеріали щодо стану запобігання корупційним правопорушенням;
- вносити пропозицій щодо вдосконалення роботи з питань запобігання та виявлення корупції, усунення чинників, що сприяють вчиненню корупційних правопорушень;
- у межах повноважень здійснювати контроль за організацією та проведенням торгів (тендерів) на закупівлю товарів, робіт і послуг;
- вживати заходів щодо правового та іншого захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень у Національній академії;
- інформувати спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення, вчиненого працівниками Національної академії.

## VI. ПОРЯДОК РЕГУЛЯРНОГО ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПЕРЕД КЕРІВНИЦТВОМ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ

Уповноважений щоквартально, до 5-го числа місяця, наступного за звітним періодом, надає звіт про виконання цієї Антикорупційної програми президенту Національної академії.

## VII. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОГО НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ В ДІЯЛЬНОСТІ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ, А ТАКОЖ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕДБАЧЕНИХ НЕЮ ЗАХОДІВ

Національна академія забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції в діяльності її структурних підрозділів. Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

Аналіз дотримання працівниками Національної академії вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших керівних документів з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим шляхом:

- перевірки та аналізу інформації щодо причетності працівників Національної академії до вчинення корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень;

- проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих документів, договорів та їх проектів;

- 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;

- проведення перевірки організації роботи із запобігання корупції в структурних підрозділах Національної академії;

- перевірки та аналізу інформації, отриманої від працівників Національної академії, громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи інших джерел щодо можливого вчинення порушень антикорупційного законодавства.

У разі підтвердження за результатами проведеної перевірки попередніх даних про причетність працівників Національної академії до порушень антикорупційного законодавства Уповноважений інформує про це письмово президента Національної академії.

Антикорупційна експертиза може проводитись Уповноваженим за дорученням керівництва Національної академії та полягає в дослідженні організаційно-розпорядчих документів, договорів та їх проектів на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

Службові розслідування проводяться Уповноваженим у порядку, визначеному законодавством та іншими нормативними документами.

## VIII. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПРАВОПОРУШЕНЬ

Про можливі порушення антикорупційного законодавства в структурних підрозділах Національної академії та про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень працівники Національної академії можуть повідомляти керівництво Національної академії або Уповноваженого. Така інформація оформляється в письмовому вигляді, підписується працівником Національної академії.

Для інформування про випадки корупційних правопорушень Національна академія забезпечує умови для надання повідомлень, зокрема через телефонні лінії, офіційні веб-сайти та засобами електронного зв'язку.

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

Для перевірки викладеної в повідомленні інформації Уповноважений має право ініціювати в установленому порядку застосування передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю. У разі підтвердження викладеної в повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства Уповноважений письмово доповідає про це президенту Національної академії для вжиття заходів відповідно до чинного законодавства.

Уповноважений зобов'язаний не розголошувати інформацію, отриману від працівників Національної академії відповідно до цього розділу Антикорупційної програми, крім випадків, визначених законодавством.

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

Національна академія забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників Національної академії, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності Національної академії.

Працівник Національної академії, який надає допомогу в запобіганні та протидії корупції (далі – викривач), або члени його сім'ї не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані 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 іншою особою. Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, установлених законодавством.

У разі наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб у зв'язку зі здійсненим повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства викривач може:

- повідомити Уповноваженого для подальшого інформування керівництва Національної академії або правоохоронних органів згідно із законом;
- інформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України “Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві”.

#### X. ПРОЦЕДУРА ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО, ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК УРЕГУЛЮВАННЯ ВІЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Працівники Національної академії зобов'язані:

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

Безпосередній керівник особи, до повноважень якого належить звільнення чи ініціювання звільнення з посади, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглого йому працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу та Уповноваженого.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такого працівника, у тому числі в разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглого йому працівника без подання ним відповідного повідомлення.

У разі існування в працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він зобов'язаний звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства.

Про направлення звернення до територіального органу Національного агентства працівник Національної академії не пізніше наступного робочого дня зобов'язаний письмово повідомити Уповноваженого.

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.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

## XI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ З ПИТАНЬ ЗАСТОСУВАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР

У разі наявності проблем із питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства працівники Національної академії мають право звернутись за отриманням усного чи письмового роз'яснення до Уповноваженого. Уповноважений не може відмовити у наданні консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, якщо вони пов'язані з діяльністю Національної академії.

Письмовий запит може оформлятися одним із таких способів:

- листом у довільній формі, що підписується працівником із зазначенням дати та направляється Уповноваженому;
- службовою запискою за підписом керівника підрозділу Національної академії, у якому працює працівник, що реєструється та направляється Уповноваженому.

Уповноважений надає роз'яснення протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту (листа).

## XII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Уповноважений надає пропозиції до кадрового підрозділу Національної академії щодо включення в план проведення підвищення кваліфікації працівників Національної академії з питань запобігання і протидії корупції.

Уповноважений має право ініціювати перед керівництвом Національної академії проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам Національної академії.

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

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

Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на працівників Національної академії, які допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства.

### ХІV. ПОРЯДОК ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ЗОКРЕМА ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИХ ДЕРЖАВНИХ ОРГАНІВ, ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ

У разі виявлення фактів чи отримання інформації про факти підбурення працівників Національної академії до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення працівниками Національної академії корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений вживає таких заходів:

- доповідає про це президенту Національної академії;
- ініціює в установленому порядку проведення перевірки та службового розслідування для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства працівником Національної академії;
- за результатами проведення перевірки або службового розслідування ініціює в установленому порядку перед керівництвом Національної академії застосування дисциплінарного стягнення до працівників, які вчинили порушення, та інформує щодо шляхів усунення наслідків корупційних дій, якщо такі мали місце;
- інформує в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

### ХV. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться в установленому в Національній академії порядку, з урахуванням вимог цього розділу Антикорупційної програми, у таких випадках:

- у разі необхідності приведення Антикорупційної програми у відповідність зі змінами в антикорупційному законодавстві;



– за ініціативою керівництва Національної академії чи Уповноваженого з метою уточнення чи вдосконалення окремих положень Антикорупційної програми (з урахуванням вимог чинного антикорупційного законодавства).

Зміни до цієї Антикорупційної програми затверджуються наказом президента Національної академії після їх обговорення з представниками трудового колективу Національної академії та оприлюднюються на офіційному сайті Національної академії для відкритого доступу.

Начальник юридичного відділу  
Національної академії

І.В.Печенкін