

Обговорено
на засіданні Вченої ради
інституту
Протокол № 11
від «16» лютого 2021 р.



АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Комунального закладу вищої освіти
«Ужгородський інститут культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради
на 2021-2023 р.р.

Преамбула

Антикорупційна програма Комунального закладу вищої освіти «Ужгородський інститут культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради встановлює, що його працівники, посадові особи та директор у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

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 відповідні стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції 02.03.2017 №75.

3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі.

4. Антикорупційну програму затверджено наказом директора інституту після її обговорення на засіданні Вченої ради та доведення до відома всіх працівників.

5. Текст Антикорупційної програми розміщений на офіційному веб-сайті інституту

II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками інституту.

2. Антикорупційна програма є обов'язковою в діяльності інституту, а також застосовується у його правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

- 1) директор інституту;
- 2) посадова особа інституту, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- 3) посадові особи всіх рівнів та інші працівники інституту.

III. Антикорупційні заходи у діяльності інституту

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності інституту.
2. Інститут забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для їх запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
3. Антикорупційні заходи включають:
 - 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності інституту;
 - 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності інституту.
4. Основними антикорупційними стандартами і процедурами інституту є:
 - 1) ознайомлення всіх працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
 - 2) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
 - 3) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
 - 4) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
 - 5) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів.
5. Інститут не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

6. З метою формування належного рівня антикорупційної культури при прийнятті на роботу нові працівники обов'язково ознайомлюються із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

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

IV. Норми професійної етики працівників інституту

1. Працівники інституту під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загальновизнаних етичних норм поведінки.

2. Працівники інституту толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів ідеологічних та релігійних переконань інших осіб.

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 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 охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або директора інституту та Уповноваженого.

V. Права і обов'язки працівників інституту

1. Директор та працівники мають право:

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

2. Директор та працівники інституту зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
- 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів інституту;
- 3) невідкладно інформувати Уповноваженого, директора інституту про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками інституту або іншими фізичними або юридичними особами, з якими інститут перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
- 4) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю інституту;
- 5) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю інституту.
- 6) 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;
- 7) 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 інституту;
- 8) Не вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють

інших працівників, керівника інституту до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

3. Працівникам та директору Інституту забороняється:

- 1) використовувати свої службові обов'язки та становище з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 2) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду, у тому числі подарунків;
- 3) здійснювати пропозиції подарунків державним службам, депутатам усіх рівнів, їх близьким особам фактичним або потенційним діловим партнером.

VI. Права і обов'язки Уповноваженого інституту

1. Уповноважений інституту призначається директором.

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

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

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

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

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів інституту з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 3) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, директором інституту Закону і Антикорупційної програми;
- 4) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності інституту;
- 5) забезпечувати конфіденційність інформації та працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) надавати працівникам інституту роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
- 7) Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від працівників інституту письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час

проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових паперів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

2) залучати до виконання своїх функцій за згодою керівника працівників інституту;

3) ініціювати направлення запитів до органів держаної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності "для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю інституту;

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

VII. Порядок звітування Уповноваженого перед директором інституту

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначені директором, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі Звіт).

2. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із директором інституту.

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

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками Антикорупційної програми.

2. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою. Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, директора інституту про результат реалізації відповідних заходів.

3. Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не вправі її розголошувати.

IX. Врегулювання конфлікту, інтересів в 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 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 підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення.

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

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

Х. 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:

- 1) призначається у встановленому розділом XIII Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються директором на працівників інституту відповідно до норм законодавства про працю.

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

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування визначається чинним законодавством.

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

XI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

1. Директор 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:

- 1) звіту про оцінку корупційних ризиків у діяльності інституту ;
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
- 4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, директором інституту, а також з діловими партнерами інституту щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також директор, працівники інституту.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

5. У результаті схвалення пропозицій працівниками інститут директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

Підготовлено:

Уповноваженою особою з питань
запобігання та виявлення корупції



І.І.Дунь