

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Дніпропетровського регіонального інституту державного управління Національної
академії державного управління при Президентіві України
на 2017 – 2020 р. р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII «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 Дніпропетровського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України (далі – інститут), 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 інституту.

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 встановлено 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;

– *права та обов'язки уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції* визначаються Законом та відповідною посадовою інструкцією, що затверджена наказом директора інституту від 31.12.2013 «Про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції».

Порядок проведення періодичної оцінки корупційних ризиків.

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

Оцінка корупційних ризиків інституту складається з таких основних етапів:

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

II. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ ІНСТИТУТУ

1. Проводити роз'яснювальну роботу з питань антикорупційного законодавства серед працівників інституту, ознайомлювати з відповідними змінами. Організовувати і проводити навчальні заходи, індивідуальне консультування з питань профілактики і протидії корупції.

Сектор кадрів і державної служби відділу роботи з персоналом;
головний спеціаліст-юрисконсульт;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми

2. Здійснювати підбор кадрів з урахуванням обмежень, установлених законодавством. Проводити ефективні заходи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Сектор кадрів і державної служби відділу роботи з персоналом;
головний спеціаліст-юрисконсульт;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми

3. Забезпечити прозорість 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.

Перший заступник директора інституту;
сектор відбору та прийому слухачів і зв'язків з випускниками відділу роботи з персоналом;
сектор кадрів і державної служби відділу роботи з персоналом;
головний спеціаліст-юрисконсульт;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми

4. Забезпечити контроль за порядком прийому до аспірантури, докторантури інституту, а також атестації науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації.

Перший заступник директора інституту;
заступник директора з наукової роботи;
сектор підготовки науково-педагогічних кадрів управління з наукової роботи;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми

5. Проводити ефективну роботу щодо розгляду звернень громадян з питань зловживань службовим становищем, запобігання корупційним та економічним правопорушенням.

Відділ адміністративної роботи та управління якістю;
головний спеціаліст-юрисконсульт;
структурні підрозділи інституту;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми

6. Організація роботи щодо подання працівниками інституту шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) 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.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції;
сектор кадрів і державної служби відділу роботи з персоналом;
головний спеціаліст-юрисконсульт
Щорічно до 01 квітня

7. Здійснювати контроль 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.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції;
головний спеціаліст-юрисконсульт;
управління з навчальної та методичної роботи;
сектор кадрів і державної служби відділу роботи з персоналом;
Протягом терміну дії Програми

8. Вносити антикорупційні застереження до договорів, що укладаються інститутом на закупівлю товарів, робіт та послуг.

Головний спеціаліст-юрисконсульт;
тендерний комітет;
начальник фінансово-економічного відділу – головний бухгалтер;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми

9. Регулярно здійснювати моніторинг ефективності проваджених 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.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми

10. Здійснювати контроль даних бухгалтерського обліку, наявності і достовірності первинних документів бухгалтерського обліку та контролю за фінансовими операціями, що здійснюються в інституті.

Начальник фінансово-економічного відділу – головний бухгалтер;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми

11. Проводити службові розслідування (перевірки) щодо кожного факту порушення працівниками інституту антикорупційного законодавства, вчинення корупційного правопорушення.

Головний спеціаліст-юрисконсульт;
сектор кадрів і державної служби відділу роботи з персоналом;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми

12. Проводити семінарські заняття з державними службовцями, посадовими особами, науково-педагогічними працівниками інституту з питань запобігання і протидії проявам корупції.

Заступник директора з підвищення кваліфікації
і міжнародного співробітництва;
управління підвищення кваліфікації;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Один раз на рік

13. Забезпечити інформування в установленому порядку правоохоронних органів у разі виявлення порушень працівниками інституту антикорупційного законодавства під час виконання ними своїх посадових обов'язків.

Головний спеціаліст-юрисконсульт;
сектор кадрів і державної служби відділу роботи з персоналом;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми

14. Оновлювати перелік посад в інституті з підвищеним корупційним ризиком.

Головний спеціаліст-юрисконсульт;
сектор кадрів і державної служби відділу роботи з персоналом;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Щорічно до 01 квітня

15. Для забезпечення виконання антикорупційних процедур інформувати працівників про випадки вчинення корупційних правопорушень в інституті.

Головний спеціаліст-юрисконсульт;
сектор кадрів і державної служби відділу роботи з персоналом;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми

16. Забезпечити можливість інформування працівниками керівництва інституту та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції про відому їм інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками інституту.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції;
працівники інституту.
Протягом терміну дії Програми

17. Забезпечити доступні засоби передачі інформації щодо випадків вчинення корупційних правопорушень та порядок розгляду таких повідомлень.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції;
відділ адміністративної роботи та управління якості
Протягом терміну дії Програми

18. Розглядати на засіданнях Вченої ради інституту питання стосовно виконання антикорупційного законодавства, а також реалізації заходів щодо запобігання корупційним проявам та реагування на них.

Вчений секретар;
головний спеціаліст-юрисконсульт;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.
Згідно з планом роботи

19. Інформувати керівництво інституту й уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції щодо виникнення конфлікту інтересів.

Працівники інституту.
Протягом терміну дії Програми

20. Забезпечити захист працівників інституту, які повідомили про корупційні правопорушення в діяльності структурних підрозділів.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми.

III. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ

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

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

– 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 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 директора інституту.

IV. ДОТРИМАННЯ ВИМОГ ЧИННОГО ЗАКОНОДАВСТВА ПІД ЧАС ДЕРЖАВНИХ ЕКЗАМЕНІВ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ СЛУХАЧІВ І ДИПЛОМНИХ РОБІТ СТУДЕНТІВ

1. Забезпечити виконання у повному обсязі Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії (далі – ЕК) в інституті (наказ директора інституту від 27.05.2015 № 34).

Управління з навчальної та методичної роботи;
завідувачі кафедр
Згідно з графіком державних іспитів

2. Відповідно до ст. 28 Закону з метою запобігання потенційного конфлікту інтересів щорічно проводити ротацію голів, їх заступників та секретарів у складі ЕК.

Управління з навчальної та методичної роботи
Згідно із графіками

3. Посилити контроль за виконанням вимог до магістерських робіт, представлених у навчально-методичному посібнику “Державна атестація в галузі знань “Державне управління”: вимоги та порядок проведення” (Рішення Вченої ради інституту від 25.01.2011 р., протокол № 01/130), Методичних рекомендацій до написання та захисту магістерської роботи за спеціальністю “Управління проектами ” й дипломної роботи за спеціальністю “Менеджмент організацій та адміністрування ” (Рішення науково-методичної ради інституту від 06.03.2012 р., протокол № 7-11/12 та від 30.08.2012 р., протокол № 1-12/13), як науковими керівниками, так і випускниками.

Управління з навчальної та методичної роботи;
завідувачі кафедр
Згідно із графіками

4. Персональну відповідальність за недопущення корупційних правопорушень під час підготовки магістерських та дипломних робіт покласти на завідувачів кафедр.

Перший заступник директора інституту;
завідувачі кафедр
Згідно із графіками

5. Оприлюднювати порядок і розклад здійснення державних екзаменів та захисту магістерських робіт слухачів, студентів інституту у відкритому доступі на офіційному сайті інституту та відповідних стендах.

Управління з навчальної та методичної роботи
За місяць до початку державних екзаменів

6. Забезпечити безперебійну роботу «гарячої лінії» та електронної поштової скриньки на офіційному сайті інституту для повідомлень про факти вчинення корупційних правопорушень.

Управління з навчальної та методичної роботи;
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
Протягом терміну дії Програми

7. Ознайомлювати з цією Програмою (під підпис) осіб, залучених до процесу державних екзаменів та захисту магістерських робіт слухачів, студентів інституту.

Управління з навчальної та методичної роботи;
За 10 днів до початку державних екзаменів

8. Посилити контроль за проведенням засідань кафедр за підсумками роботи ЕК з метою обговорення проблем, що виникли під час складання державного екзамену та захисту магістерських й дипломних робіт та перспектив подальшого удосконалення процесу проведення атестації

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції;
управління з навчальної та методичної роботи
Згідно з графіком роботи ЕК

V. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ В ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

Працівники інституту 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 у судовому порядку;

– отримувати від уповноваженої особи усні чи письмові консультації з питань застосування антикорупційного законодавства, що пов'язані з діяльністю інституту та її структурних підрозділів.

Працівники інституту зобов'язані:

– утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені інституту;

– утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені інституту;

– негайно інформувати безпосереднього керівника, уповноважену особу або керівництво інституту про випадки наявності у працівника наміру вчинити корупційне правопорушення;

– негайно інформувати безпосереднього керівника, уповноважену особу або

керівництво інституту про випадки притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;

– негайно інформувати безпосереднього керівника, уповноважену особу або керівництво інституту про відому працівникові інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками чи іншими особами;

– повідомляти безпосереднього керівника, уповноважену особу або керівництво інституту про виникнення або можливість виникнення у працівника конфлікту інтересів.

VI. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАЛЕЖНОГО НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ В ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ, А ТАКОЖ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕДБАЧЕНИХ НЕЮ ЗАХОДІВ

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

Аналіз дотримання працівниками інституту вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших керівних документів з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженою особою та головним спеціалістом юрисконсультом шляхом:

– перевірки та аналізу інформації щодо причетності працівників інституту 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 інституту;

– перевірки та аналізу інформації, отриманої від працівників інституту, 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 інституту до порушень антикорупційного законодавства Уповноважена особа інформує про це письмово директора інституту.

Антикорупційна експертиза може проводитись Уповноваженою особою, головним спеціалістом – юрисконсультом за дорученням директора інституту 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 Уповноваженою особою у порядку, визначеному законодавством та іншими нормативними документами.

Помічник директора з кадрових питань,
уповноважена особа з питань запобігання
та виявлення корупції в інституті

Т.М. Огданська