

Введено в дію  
наказом ректора Академії  
від 01 червня 2016р. № 85-о

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні Вченої ради Академії  
від 31 травня 2016р. (протокол №10)

## **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (далі - Академія).

Дана програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», та іншого антикорупційного законодавства України.

Програма є обов'язковою і її дія поширюється на роботу відокремлених структурних підрозділів Академії.

#### **Коло осіб, на яких поширюється дія антикорупційної програми:**

- співробітники Академії, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків, а саме:

ректор Академії, проректори, керівники відокремлених структурних підрозділів та їх заступники, директори інститутів та їх заступники; завідувачі кафедр Академії, начальники відділів та служб (керівники структурних підрозділів) Академії та їх заступники.

- інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з Академією у трудових відносинах.

### **2. ТЕРМІНИ, ЯКІ ВЖИВАЮТЬСЯ В АНТИКОРУПЦІЙНІЙ ПРОГРАМІ**

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

**пряме підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в 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 України «Про запобігання корупції» (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 України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

**корупція** - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з 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 цього 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 з ними можливостей;

**неправомірна вигода** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового 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 не вчинення 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 цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», 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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

**суб'єкти декларування** - особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього 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.

### **3. ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

Ректор та посадові особи Академії формують етичні стандарти негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх співробітників.

Ректор Академії відповідає за організацію заходів, скерованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх реалізацію та контроль.

Усі співробітники Академії повинні керуватися чинним законодавством та антикорупційною програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї програми.

Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на таких ключових принципах:

- відповідності діяльності Академії чинному законодавству і загальноприйнятим нормам.
- відповідності антикорупційних заходів, що реалізуються Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам, які застосовані в Академії.
- принципи особистого прикладу керівництва. Ключова роль керівництва Академії у формуванні культури нетерпимості до корупції і в створенні внутрішньо організаційної системи запобігання та протидії корупції;
- принципи залучення працівників Академії до викоренення корупції. Зокрема, інформованість працівників Академії про положення антикорупційного законодавства та їх активну участь у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур;
- принципи відповідальності та невідворотності покарання невідворотність покарання незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення співробітником корупційних правопорушень пов'язаних з виконанням трудових обов'язків;
- принципи постійного контролю та регулярного моніторингу.

### **4. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ АКАДЕМІЇ**

Посадові особи та співробітники Академії при виконанні своїх службових повноважень зобов'язані:

- неухильно дотримуватися вимог, передбачених посадовими інструкціями, Положеннями про структурні підрозділи, контрактами з науково-педагогічними працівниками, Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог антикорупційного та іншого законодавства України, наказів, розпоряджень, які видаються в Академії;

- 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, встановлених законом;

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

Посадові особи та співробітники Академії 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 особа, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це ректора Академії.

## **5. ПРАВОВИЙ СТАТУС, ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ЯК ПОСАДОВОЇ ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ЗА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ**

В Академії для реалізації антикорупційної програми призначається відповідальна особа (Уповноважений).

Обов'язки Уповноваженого виконує посадова особа, яка призначається наказом ректора Академії. Уповноваженим може бути фізична особа, не молодша тридцяти років, яка має повну вищу освіту і яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

### **Не може бути призначена для виконання обов'язків Уповноваженою особою, яка:**

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у підпункті "а" пункту 1 та пункті 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Академії.

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це ректора Академії з одночасним поданням заяви про звільнення від виконання покладених на нього обов'язків.

Уповноважений підпорядкований та підзвітний лише ректору Академії.

### **Уповноважений під час виконання покладених на нього завдань має право:**

- отримувати пояснення від працівників Академії, під час проведення Уповноваженим перевірки інформації про факти підбурення працівників Академії до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- безперешкодно входити до будь-яких приміщень Академії та на території, які належать Академії, або використовуються для діяльності Академії;
- безперешкодно робити копії документів необхідних для виконання покладених на Уповноваженого Академії обов'язків.

### **Уповноважений під час виконання покладених на нього завдань має такі обов'язки:**

- здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми працівниками Академії;

- проведення профілактичної роботи в Академії у сфері запобігання і виявлення корупції;
- проведення періодичного підвищення рівня знань працівників Академії з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- вживати заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів серед працівників Академії;
- надавати усні та письмові консультації з питань застосування антикорупційного законодавства працівникам Академії;
- здійснення збору, обробки та перевірки інформації про факти підбурення працівників Академії до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- забезпечення збереження конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;
- повідомлення ректора Академії у разі отримання повідомлення про корупційне правопорушення або про виявлення ознак корупційного правопорушення, або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- виконує інші функції та обов'язки, покладені на Уповноваженого Академії антикорупційною програмою та затвердженими Заходами із реалізації Антикорупційної програми в Академії на поточний рік.

Уповноважений Академії готує звіт про виконання антикорупційної програми Академії та подає його ректору до проведення загальних зборів трудового колективу Академії не рідше одного разу на рік, а також на вимогу ректора Академії - протягом року у встановлений ним строк.

## **6. ПЕРЕЛІК ТА ОПИС АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ ТА ПРОЦЕДУР В АКАДЕМІЇ ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ**

Уповноваженим відповідно до антикорупційної програми Академії розробляється конкретний перелік та опис антикорупційних заходів, які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції в Академії.

Вказані заходи із реалізації антикорупційної програми Академії, розробляються на один або декілька років, обговорюються та ухвалюються Вченою радою та затверджуються наказом ректора Академії.

### **Перелік заборон для посадових осіб та співробітників Академії.**

В своїй діяльності працівники Академії керуються посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, контрактами. Працівникам забороняється порушувати вимоги посадових інструкцій, положень про структурні підрозділи, контрактів з науково-педагогічними працівниками, Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог антикорупційного та іншого законодавства України наказів, розпоряджень, які видаються в Академії.

**Заходи, які вживають посадові особи та співробітники Академії у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка.**

У разі надходження до працівника Академії пропозиції щодо надання йому неправомірної вигоди, такий працівник зобов'язаний відмовитись від її отримання, про що протягом 3-х робочих годин повідомити Уповноваженого Академії.

Співробітникам Академії забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням своїх посадових обов'язків в Академії;
- якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Співробітники Академії, можуть приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність, крім випадків, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року.

Якщо особа, на яку поширюється обмеження щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або Уповноваженого.

Повідомлення Уповноваженому Академії надається у вигляді службової записки, яку працівник оформляє самостійно та за його бажанням без реєстрації в журналі вихідної кореспонденції підрозділу.

У випадку неможливості здійснити повідомлення протягом вказаного терміну, таке повідомлення здійснюється відразу після усунення перешкод чи обставин, які унеможлилювали здійснити повідомлення протягом визначеного терміну.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або Уповноваженим.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє ректор, керівник підрозділу Академії, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та Уповноважений.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані або виявлені подарунки зберігаються в Академії до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

У випадку наявності в посадовій особі Академії сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції, який надає відповідне роз'яснення.

## **7. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ АКАДЕМІЇ**

**Обов'язки посадових та службових осіб Академії, інших осіб, які виконують роботу та перебувають з Академією у трудових відносинах:**

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Академії;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Академії;
- невідкладно інформувати Уповноваженого або керівництво про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Академії;

- невідкладно інформувати Уповноваженого чи керівництво Академії про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Академії або іншими особами;
- невідкладно інформувати Уповноваженого чи керівництво Академії про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

**Права посадових та службових осіб Академії, осіб, які виконують роботу та перебувають з Академією у трудових відносинах.**

Працівник Академії крім прав, наданих йому Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами та нормативно-правовими актами України, має право:

- відмовитись від виконання вказівки (розпорядження, наказу тощо) про вчинення корупційного діяння, отримання протиправної вигоди чи подарунку;
- на отримання консультації з питань, які виникають у своїй службовій діяльності, для запобігання корупції при їх виконанні;
- на нерозголошення наданої ним конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

**8. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЙНИХ АБО НОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НАДАЮТЬ ДОПОМОГУ В ЗАПОБІГАННІ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ**

Академія вимагає від своїх співробітників дотримання цієї антикорупційної програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.

В Академії організуються безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування ректора, Уповноваженого (письмову заяву на ім'я ректора або Уповноваженого або особисте звернення; повідомлення телефонного або факсимільного зв'язку; електронна пошта та інше) про факти хабарництва та інші прояви корупції.

На адресу ректора Академії або Уповноваженого можуть надходити пропозиції щодо поліпшення антикорупційних заходів і контролю за їх виконанням.

**В Академії запроваджуються умови конфіденційності, а саме:**

- інформація про викривача (особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом;
- повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» може бути здійснене співробітником Академії без зазначення авторства (анонімно);
- конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів посадових осіб, отримані від співробітників Академії чи інших осіб;
- розгляд повідомлень про корупційні прояви посадових осіб, здійснюється з урахуванням положень ст. 53 Закону України «Про запобігання корупції»;
- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;
- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави.

Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнена до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку ректора Академії 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 нею про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми іншою особою.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми ректор Академії вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

## **9. ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ АКАДЕМІЇ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО, ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

Співробітники Академії при виникненні реального або потенційного конфлікту інтересів повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися або повинні були дізнатися про наявність у них реального або потенційного конфлікту інтересів Уповноважену особу, не вчиняють дій та не приймають рішення в умовах реального конфлікту інтересів та вживають заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

### **Заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів.**

Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

Самостійне врегулювання конфлікту інтересів співробітниками Академії здійснюється шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Уповноваженій особі.

## **10. ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ В АКАДЕМІЇ**

У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення, Уповноважений терміново доповідає про це ректору Академії.

Ректор Академії у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення



працівниками Академії зобов'язаний у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

### **Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції.**

Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності Академії декларованим антикорупційним стандартам поведінки. Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

- необхідно повідомляти у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в Академії;
- надання сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності Академії з питань запобігання та протидії корупції;
- надання сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідуванню корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи.

## **11. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ СПІВРОБІТНИКІВ АКАДЕМІЇ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ, ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ ЇХ РІВНЯ ЗНАНЬ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ**

Співробітники Академії можуть звернутися у робочий час до Уповноваженої особи або надіслати на адресу Уповноваженої особи письмовий запит щодо надання роз'яснення та консультаційної допомоги з питань запобігання та врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення корупції в Академії.

Для формування належного рівня антикорупційної культури з новими співробітниками проводиться вступний інструктаж з цієї антикорупційної програми і пов'язаних з нею документів, а для діючих співробітників Академії проводяться періодичні інформаційні заходи.

Дотримання співробітниками Академії принципів і вимог цієї антикорупційної програми враховується при формуванні кадрового резерву для висунення на вищі посади, а також у разі накладення дисциплінарних стягнень.

### **Інформування та навчання**

Проведення роз'яснювальної роботи серед співробітників Академії здійснюється з метою формування у працівників базових знань з питань антикорупційного законодавства, подолання правового нігілізму і підвищення правової культури працівників Академії.

З метою підвищення рівня знань з питань запобігання та виявлення корупції, Академія направляє юриста згідно із визначеною потребою для участі у короткотермінових семінарах з питань запобігання та протидії корупції до Київського міського управління юстиції, Головного територіального управління юстиції у Київській області.

## **12. МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

Аналіз дотримання посадовими особами Академії вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів Академії з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим та юристом академії шляхом:

- аналізу інформації щодо причетності працівників Академії до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.
- проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів за їх проектів, інших правочинів Академії.
- проведення перевірки своєчасності подання посадовими особами Академії декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів та інших порушень.

У зв'язку з можливою зміною в часі корупційних ризиків та інших факторів, що впливають на діяльність Академії. Уповноважений здійснює моніторинг впроваджених заходів щодо запобігання корупції. Уповноважений контролює їх дотримання, а у разі необхідності переглядає та вдосконалює їх, залучаючи при цьому до роботи необхідних фахівців.

## **13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

При виявленні недостатньо ефективних положень цієї антикорупційної програми або пов'язаних з нею Заходів із реалізації антикорупційної програми в Академії, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики, ректор Академії організовує вироблення та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни цієї антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора.

Після її затвердження, текст антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному сайті Академії у вільному доступі.