

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного підприємства
«Державний науково-дослідний та
проектно-вишукувальний інститут
«НДПРОЕКТРЕКОНСТРУКЦІЯ»

Матфей КІЗІМЕНКО

2026р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**Державного підприємства «Державний науково-
дослідний та проектно-вишукувальний інститут
«НДПРОЕКТРЕКОНСТРУКЦІЯ» на 2026р.****Преамбула (цінності)**

Цією Програмою (далі - Програма) Державне підприємство «Державний науково-дослідний та проектно-вишукувальний інститут «НДПРОЕКТРЕКОНСТРУКЦІЯ» (далі - Інститут), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучі забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання доброчесної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що його посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

Інститут заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

І. Загальні положення**І. Визначення термінів**

1. У цій Програмі наведені терміни та скорочення вживаються у таких значеннях:

благодійна діяльність - добровільна особиста та/або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам отримувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання Інститутом прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації Інституту від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги;

внесок на підтримку політичної партії - грошові кошти чи інше майно, переваги, пільги, послуги, позики (кредити), нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального або негрошового характеру, спонсорство Інститутом заходів чи іншої діяльності на підтримку партії, товари, роботи, послуги, надані Інститутом безоплатно чи на пільгових умовах (за ціною, нижчою за ринкову вартість ідентичних або подібних робіт, товарів та послуг на

відповідному ринку), отримані політичною партією, її місцевою організацією, яка в установленому порядку набула статусу юридичної особи;

ділова гостинність - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Інститутом або стосовно Інституту з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Інституту;

ділові відносини - відносини між Інститутом та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю Інституту, що виникли на підставі правочину або здійснення Інститутом іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

ділові партнери - юридичні та/або фізичні особи, з якими Інститут підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

заохочуючи платежі - неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Інститут має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

корупційний ризик - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), що негативно вплине на діяльність Інституту;

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

нульова толерантність до корупції - абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;

представник Інституту - особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Інституту у взаємовідносинах з третіми особами;

офіційна особа:

особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону;

особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону;

посадова особа іноземної держави (особа, яка обіймає посаду в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, у тому числі присяжні засідателі, інша особа, яка здійснює функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства);

іноземний третейський суддя, особа, уповноважена вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземній державі у порядку, альтернативному судовому;

посадова особа міжнародної організації (працівник міжнародної організації чи будь-яка інша особа, уповноважена такою організацією діяти від її імені);

член міжнародної парламентської асамблеї, учасником якої є Україна;

суддя і посадова особа міжнародного суду;

спонсорська діяльність (спонсорство) - добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка Інститутом будь-якого заходу або діяльності з метою популяризації найменування Інституту, знаків для товарів та послуг Інституту .

2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі.

2. Мета та сфера застосування

1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Інституту вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Інституту , не менший за обсягом та змістом ніж передбачений **Законом** та цією Програмою.

3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Інституту.

4. Ця Програма є обов'язковою для виконання Директором, органами управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Інституту та особами, які проходять навчання у Інституту чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Інститутом .

5. Ця Програма є обов'язковою для усіх суб'єктів господарювання (дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів, філій, представництв), над якими Інститут здійснює контроль.

6. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Інституту, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

7. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Інституту, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

8. Цю Програму прийнято / затверджено після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів та працівниками Інституту .

9. Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів управління, представників Інституту , а також для його ділових партнерів¹.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

1. Директор, органи управління, посадові особи усіх рівнів Інституту беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Інституту нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Інституту .

2. Директор, органи управління Інституту беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;

2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Інституті з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Інституту;

3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Інституту;

4) утворення (визначення) уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції / призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі – Уповноважений) відповідно до **Закону**, забезпечення його належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;

5) заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Інституту та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як усередині Інституту, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

8) забезпечення відповідно до **Закону** умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених **Законом**;

10) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень членами органів управління Інституту, посадовими особами усіх рівнів, працівниками.

4. Норми професійної етики

1. Директор Інституту, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники та представники Інституту під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

1) неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу етики Інституту (у разі його наявності);

2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

3) діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

4) не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, й не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Інституту.

2. Директор, посадові особи, Уповноважений, працівники, представники Інституту утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

3. Посадові особи Інституту, Уповноважений, працівники, представники Інституту зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва Інституту, які є явно злочинними.

4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особа, Уповноважений, працівник, представник Інституту повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або Директора Інституту, та Уповноваженого.

5. Посадову особу, Уповноваженого, працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

6. Посадові особи, працівники Інституту, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Інститутом конкурентної переваги або потенційної вигоди.

II. Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки Директора, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) та представників Інституту

1. Директор Інституту, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Інституту мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Інституту стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- 3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Директор Інституту, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Інституту зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог **Закону**, цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;
- 2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Інституту;
- 3) невідкладно поінформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, Директора Інституту про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень **Закону** Директором, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Інституту або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

4) невідкладно поінформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Інституту;
- 6) інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Інститутом ;
- 7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

2. Заборонені корупційні практики

1. Директору, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам та представникам Інституту забороняється:

1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають у Інституту, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Інституту, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Інституту;

3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій / бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Інституту ;

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

5) використовувати будь-яке майно Інституту чи її кошти в особистих інтересах;

6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Інституту , іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Інститутом правочинами;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Інституту з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону чи цієї Програми;

9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання і приймання ділової гостинності та подарунків;

10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Інститутом розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

2. Інститут забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Інституту чи отримання інших переваг для Інституту.

Не є заохочуючим платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, Інституту, офіційної особи, державного / місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

Посадова особа, працівник або представник Інституту, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

У разі виникнення у посадової особи, працівника або представника Інституту будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник або представник Інституту повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

3. Заборони діють без будь-яких обмежень на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

III. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників

1. Загальні положення

1. Правовий статус Уповноваженого визначається **Законом** та цією Програмою.

Уповноважений призначається Директором Інституту на окрему посаду згідно з законодавством про працю та установчими документами Інституту.

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Директору Інституту.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються **Законом**.

2. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених **Законом**.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи Директора Інституту або за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.

3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати працівників підпорядкованого йому структурного підрозділу (у разі утворення такого структурного підрозділу), а також (за згодою Директора Інституту) інших працівників Інституту шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

Працівники структурного підрозділу, підпорядкованого Уповноваженому, призначаються на посади та звільняються з посад (у разі розірвання трудового договору з ініціативи Директора Інституту) за згодою Уповноваженого.

4. Для реалізації цієї Програми за рішенням Директора Інституту (або наглядової ради у разі її утворення), у відокремлених підрозділах Інституту (без статусу юридичної особи) можуть призначатися відповідальні особи (далі - Відповідальні особи).

Відповідальні особи виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Програмі для Уповноваженого, у межах діяльності відокремлених підрозділів Інституту (без статусу юридичної особи), в яких вони працюють.

Уповноважений у межах виконання своїх посадових обов'язків має право давати усні та письмові доручення і вимагати їх виконання від Відповідальних осіб та здійснює контроль за діяльністю Відповідальних осіб.

2. Обов'язки та права Уповноваженого

1. Обов'язки уповноваженого, відповідального за реалізацію Програми:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження Директору внутрішні документи Інституту з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Інституту ;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Інституту щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати Директору Інституту, посадовим особам усіх рівнів, працівникам Інституту роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам Інституту або особам, які проходять навчання у Інституту чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Інститутом, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Інститутом заходи із запобігання корупції;
- 8) організовувати проведення заходів із підвищення кваліфікації працівників Інституту з питань запобігання та протидії корупції;
- 9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед Директором Інституту питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);
- 10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати Директора Інституту про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 11) організовувати і проводити перевірки ділових партнерів Інституту, перевірки у процедурах злиття та поглинання (приєднання);
- 12) брати участь у процедурах добору персоналу Інституту, зокрема шляхом ініціювання проведення перевірок кандидатів на посади;
- 13) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі й витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю, здійсненням внесків на підтримку політичних партій;
- 14) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Інституту;
- 15) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

- 16) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень **Закону**;
- 17) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;
- 18) інформувати Директора Інституту про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог **Закону** членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками Інституту ;
- 19) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Інституту вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;
- 20) організовувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог **Закону** в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;
- 21) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених **Закonom**;
- 22) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені **Закonom**, а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;
- 23) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі не направлення кадровою службою Інституту засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- 24) проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;
- 25) забезпечувати формування і ведення реєстрів:
 - працівників Інституту, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень **Закону**;
 - проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів на посаду, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання);
 - проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;
 - повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення **Закону**, порушення вимог цієї Програми;
 - ділової гостинності та подарунків;

26) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

27) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

28) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

29) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

30) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені **Законом**, цією Програмою, внутрішніми документами Інституту, прийнятими на виконання Закону та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

2. Права Уповноваженого, відповідального за реалізацію Програми:

1) отримувати від посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників Інституту усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог **Закону** та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Інституту;

3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Інститут, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

4) вилучувати від інших структурних підрозділів Інституту інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

6) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Інституту у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) отримувати доступ до наявних у Інституту електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

8) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених підрозділів Інституту без статусу юридичної особи для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

9) підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень **Закону**;

10) здійснювати контроль за діяльністю Відповідальних осіб у відокремлених підрозділах Інституту без статусу юридичної особи, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

- 11) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 12) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;
- 13) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом та цією Програмою;
- 14) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону та цієї Програми;
- 15) вносити Директору Інституту подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону, цієї Програми;
- 16) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Інституту з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;
- 17) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;
- 18) залучати до виконання своїх повноважень за згодою Директора Інституту працівників Інституту
- 19) надавати на розгляд Директора / наглядовій раді Інституту пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого / підрозділу Уповноваженого;
- 20) звертатися до Директора, органів управління Інституту з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;
- 21) інші права, передбачені Законом, цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Інституту.

3. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Інституту є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого Директором Інституту, органів управління та членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, представників, ділових партнерів Інституту, а також інших осіб не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління / особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом Інституту, рішеннями органів управління або внутрішніми документами Інституту (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; щодо кола осіб - суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання декларацій якими не можуть бути направлені до Національного агентства з питань запобігання корупції тощо);

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання / підвищення

кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невивплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства Інституту, засобів зв'язку тощо);

5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку Директора Інституту іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії Директора, органів управління Інституту, які мають вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою наглядової ради (якщо в Інституті утворена наглядова рада) або підрозділом запобігання та виявлення корупції Міністерства розвитку громад та територій України.

5. Відсторонення Директором Інституту Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою наглядової ради (якщо в Інституті утворена наглядова рада) або підрозділом запобігання та виявлення корупції Міністерства розвитку громад та територій України.

6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це наглядову раду Інституту (якщо в Інституті утворена наглядова рада) або підрозділ запобігання та виявлення корупції Міністерства розвитку громад та територій України та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

7. Директор, органи управління Інституту, посадові особи усіх рівнів Інституту зобов'язані:

1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;

2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

3) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для

виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників / ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

4) реагувати у розумний строк на письмові й усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними у межах реалізації цієї Програми.

IV. Оцінювання та управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Інститут застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Інституту, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Інституту.

2. Інститут здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Інституту;

2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

4) визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Інституту.

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Інституту здійснює Уповноважений.

4. Інститут може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів Інституту.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Інститутом аудиторські, юридичні, консалтингові Інституту або незалежні експерти.

5. Інститут здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

6. Інститут може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Інституту формується реєстр ризиків.

8. Реєстр ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Інституту, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні Інституту та/або на рівні бізнес-процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів / виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження Директору або наглядовій раді Інституту.

10. Директор або наглядова рада Інституту затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

11. За запитом органу управління Інституту реєстр ризиків доводиться до його відома.

12. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам / виконавцям, а також може бути розміщений на веб-сайті Інституту (у разі його наявності) для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

13. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

V. Просвітницькі заходи: навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону, цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Інституту новопризначених працівників, представників Інституту та осіб, які проходять навчання в Інституті чи виконують певну роботу.

2. Інститут забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Інституту у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників і ділових партнерів Інституту шляхом інформування (комунікацій).

3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

4. Інститут забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) Директора, посадових осіб усіх рівнів, працівників, Уповноваженого та, у разі необхідності, - представників Інституту.

5. Директор Інституту та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

6. Планові навчання інших посадових осіб Інституту здійснюються відповідно до:

1) затвердженого Директором Інституту тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений;

2) окремих документів, які доводять до виконання Інституту Міністерством розвитку громад та територій України.

7. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

8. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій Директора, Міністерства розвитку громад та територій України, працівників Інституту;
- 3) результатів моніторингу / оцінки виконання цієї Програми;
- 4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Інституту ;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

9. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Інституту Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових бізнес-процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

10. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

11. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми Директор, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники Інституту можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Інституту ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

VI. Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Інститут прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Інституту, а також інтереси його клієнтів/замовників шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

2. Інститут здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;

3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

3. Працівники Інституту зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника, Директора Інституту та Уповноваженого; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Директора Інституту він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Міністерство розвитку громад та територій України до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади Директора Інституту .

5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника Інституту він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це Директора Інституту.

7. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій Уповноваженого рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

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

9. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

10. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженим з урахуванням таких вимог:

1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;

2) звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;

3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника Інституту, Інститут припиняє правовідносини із ним. У разі якщо конфлікт інтересів у представника Інституту має постійний характер, представник Інституту підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та/або на користь яких не здійснюються платежі.

11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Директора Інституту приймається Міністерством розвитку громад та територій України, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади Директора Інституту, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

12. Працівники Інституту можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому Директору та Уповноваженому.

13. Директор Інституту може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також Міністерству розвитку громад та територій України, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади Директора Інституту.

14. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу управління Інституту (наглядової ради, комісії, робочої групи, тендерного комітету тощо), під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.

15. Зазначеній особі забороняється:

1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;

3) голосувати з відповідного питання.

16. У разі якщо неучасть члена колегіального органу Інституту призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган.

17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

18. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

- 1) участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;
- 2) укладення від імені Інституту правочинів із близькими особами;
- 3) участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або прийнятті рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над бізнес-рішеннями якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;
- 4) реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, фізичною особою - підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги / виконує роботи, ідентичні тим, що надає / виконує Інститут;
- 5) виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами Інституту ;
- 6) прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, проведення внутрішнього / службового розслідування.

2. Взаємодія з діловими партнерами

1. Інститут прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Інституту.
2. Інститут інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи й вимоги Інституту у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.
3. Інститут здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).
4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Інституту здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Інституту .
5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Інституту визначаються у внутрішніх документах Інституту , які розробляє Уповноважений та затверджує Директор Інституту .
6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, структури Інституту, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.
7. Перевірка ділових партнерів Інституту здійснюється з метою:
 - 1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Інституту, а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

8. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Інституту, Інститут залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні / продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема **Закону України «Про публічні закупівлі»**.

9. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.

10. До договорів (контрактів), які Інститут укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Інститутом гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Інституту.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

1. Організація з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

2. Директор, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Інституту зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Інституту.

3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установа чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Інституту допускаються, якщо вони відповідають сукупності таких критеріїв:

1) не мають на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Інституту;

2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

3) відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

4) не заборонені законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Інститутом;

6) не заборонені відповідно до внутрішніх документів Інституту одержувача і не перевищують встановленої такими документами вартості;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Інституту або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення / підтримання ділових відносин.

4. Не допускаються дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність Директор, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники, представники Інституту протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому Інститутом.

4. Благодійна та спонсорська діяльність

1. Організація може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми документами Інституту.

2. Організація здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.

3. Уповноважений здійснює попередню перевірку запланованої благодійної, спонсорської діяльності та погоджує проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської діяльності для того, щоб упевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.

4. Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Інститутом.

5. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Інститутом не допускається, якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у підприємницькій діяльності;

2) діловий партнер / офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;

3) вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Інституту зі сторони ділових партнерів.

6. Основними інструментами здійснення Інститутом контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

1) перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому Інститутом;

2) попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проєктів і правочинів;

3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Організація визначає самостійно;

4) публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому Інститутом, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

7. Організація веде реєстри здійснених Інститутом внесків на благодійну та спонсорську діяльність. Такі реєстри, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення благодійної, спонсорської діяльності, її отримувачів (бенефіціарів) підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

5. Підтримка політичних партій

1. Організація не здійснює підтримки політичних партій, якщо це прямо заборонено законом або політикою Інституту.

6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

1. При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання Інститут здійснює перевірку юридичної особи - потенційного об'єкта злиття або поглинання - з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та цій Програмі.

2. Перевірка здійснюється до вчинення правочину та після його вчинення.

3. Обсяги перевірки визначаються Інститутом залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у зв'язку із вчиненням правочину щодо конкретного об'єкта злиття або поглинання.

4. До проведення перевірки залучається Уповноважений та можуть залучатися інші особи.

5. До вчинення правочину перевірка включає:

1) вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його засновників/учасників/кінцевих бенефіціарних власників;

2) визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;

3) дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції (антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;

4) виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання (відомостей про розслідування, які здійснюються / судові провадження);

5) перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;

6) встановлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;

7) дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненню ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);

8) дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

9) визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.

6. Директор Інституту враховує результати перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.

7. Після вчинення правочину перевірка включає:

1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;

2) забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;

3) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.

8. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, Організація вживає заходів до їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

7. Перевірка кандидатів на посади

1. Інститут з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Інституту ;

2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;

3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.

3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений готує для Директора Інституту обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає Інститут.

6. Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом усього строку їх зберігання.

VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону

1. Інститут створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Інституту .

2. Інститут забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі - Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень), за необхідності - через Єдиний портал повідомлень викривачів;

2) визначення відповідно до Закону внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

4. Викривачам гарантується конфіденційність у порядку та на умовах, визначених Законом.

5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Інституту та на вебсайті Інституту (за наявності).

7. Інститут заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону Директором, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Інституту .

8. Вимоги до повідомлень (у тому числі анонімних) про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та порядок їх розгляду визначаються Законом. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

9. Інститут забезпечує викривачам умови для здійснення Повідомлення шляхом:

1) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

2) надання працівникам та особам, які проходять у них службу або навчання чи виконують певну роботу, методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

3) Організації та забезпечення розгляду Повідомлень.

10. Впровадження механізмів заохочення Повідомлення реалізуються Інститутом через:

1) затвердження внутрішніх документів Інституту, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;

2) моральне та матеріальне заохочення викривачів.

11. Впровадження механізмів формування культури Повідомлення реалізується Інститутом через:

1) затвердження внутрішніх документів Інституту щодо етичної поведінки в Інституті, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

2. Права та гарантії захисту викривача

1. Викривання є правом кожного працівника Інституту.

2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53^а - 53* Закону, зокрема:

1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;

2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;

3) на конфіденційність;

4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;

5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;

6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення.

4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі.

5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

6. Доступ до інформації про викривачів має лише Директор Інституту Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Інституті. Надання доступу до інформації про викривачів не повинно призводити до виникнення конфлікту інтересів.

7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, Директор (виконавчий орган) Інституту за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

8. Інститут забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які мають вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

10. Директор, органи управління, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважений у межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

1. Працівники та особи, які навчаються у Інституті або виконують певну роботу, представники, а також ділові партнери Інституту можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурювання працівників, Директора, посадових осіб усіх рівнів, членів органів управління Інституту до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону безпосередньо Директору (Директору виконавчого органу) Інституту, Уповноваженому або засновникам (учасникам) Інституту, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Інституту info@rekonstr.gov.ua або gm.uz@rekonstr.gov.ua. Інститут може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації.

2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Інституту.

4. Проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення членом органу управління, посадовою особою, працівником або представником Інституту корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону та внутрішніх документів Інституту.

2. У разі якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону стосується дій або бездіяльності Директора Інституту, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається суб'єкту, до повноважень якого належать призначення (обрання) та звільнення з посади Директора Інституту (органу, до сфери управління якого належить Організація / засновникам (учасникам) / наглядовій раді Інституту).

3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів Інституту .

4. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;

4) закрити провадження у разі непідтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми.

6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

7. До складу комісії обов'язково включаться Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми.

8. Усі посадові особи та працівники Інституту , незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

9. Посадова особа або працівник Інституту , щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Інституту на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення Директора Інституту або, якщо розслідування стосується Директора Інституту , на підставі рішення Міністерства розвитку громад та територій України.

10. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;

3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, вжити заходів щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;

4) вжити заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;

5) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

11. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений

строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, Директор Інституту продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Інститут.

13. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

1. За порушення положень цієї Програми до працівників Інституту застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Інституту, положеннями трудових договорів.

2. Кадрова служба Інституту надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) Директора Інституту про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

3. Директор Інституту забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. Моніторинг, оцінка виконання та перегляд цієї Програми

1. Нагляд і контроль

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми Директором, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками та представниками Інституту.

2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:

1) розгляду і реагування на Повідомлення;

2) здійснення перевірок діяльності працівників Інституту щодо виконання (реалізації) цієї Програми;

3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Інституту, передбачених цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;

4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

Інститут може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Інституту, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед Директором Інституту проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Інституту.

4. Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені Директором Інституту, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї

Програми (далі - Звіт). До такого Звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
- 2) результатів упровадження заходів, визначених цією Програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, цієї Програми, заходів, ужитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
- 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
- 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
- 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
- 7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
- 8) співпраці з викривачами;
- 9) нововиявлених корупційних ризиків;
- 10) пропозицій і рекомендацій.

6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Інституту, а також на офіційному вебсайті Інституту (за наявності).

8. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає Директору Інституту.

10. Оцінка результатів упровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

2. Внесення змін до цієї Програми

1. Директор Інституту забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку і постійне вдосконалення цієї Програми.

2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

1) за результатами:

оцінювання корупційних ризиків у діяльності Інституту;

здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів упровадження передбачених нею заходів;

2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Інституту;

3) у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах Інституту (за необхідності).

3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також Директор, посадові особи усіх рівнів, працівники Інституту .

4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

5. Раз на рік Уповноважений надає Директору Інституту узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх урахування або відхилення.

6. Директор Інституту , отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом) та засновниками (учасниками).

7. У разі якщо працівники або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, Директор Інституту у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій ініціює проведення відповідного обговорення.

8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та працівниками (трудовим колективом) Інституту Директор Інституту своїм рішенням (наказом) затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та цією Програмою.

Уповноважений з питань запобігання
та виявлення корупції Інституту



Ігор П'ЯНКОВ