

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
Інститут ботаніки ім. М.Г. Холодного НАН України

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту ботаніки
ім. М.Г. Холодного НАН України



чл.-кор. НАН України С.Л. Мосякін

_____ 2015 р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Інституту ботаніки ім. М.Г. Холодного НАН України

З М І С Т

Терміни та визначення.....	3
Загальні положення та сфера застосування	5
Права та обов'язки працівників, пов'язані із запобіганням і протидією корупції в діяльності Інституту ботаніки.....	6
Норми професійної етики посадових осіб та інших працівників Інституту ботаніки.....	7
Заходи, спрямовані на запобігання та протидією корупції в діяльності Інституту ботаніки.....	8
Правовий статус Уповноваженого	12
Порядок звітування Уповноваженого	15
Порядок здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми	15
Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення до вчинення або вчинення корупційного правопорушення.....	17
Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.....	18
Процедура інформування уповноваженого працівниками про виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів.....	19
Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників Інституту ботаніки	20
Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та протидії корупції.....	21
Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.....	21
Порядок внесення змін до Антикорупційної програми	22

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

У Антикорупційній програмі Інституту ботаніки ім. М.Г. Холодного НАН України терміни та визначення вживаються у нижченаведених значеннях.

Інститут ботаніки – Інститут ботаніки ім. М.Г. Холодного НАН України.

Антикорупційне законодавство – Закони України «Про запобігання корупції», «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», інші дійсні в Україні нормативно-правові акти з питань запобігання корупції.

Антикорупційна програма – комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Інституту ботаніки.

Уповноважений – посадова особа Інституту ботаніки, призначена в установленому порядку відповідальною за реалізацію Антикорупційної програми згідно ч. 5 ст. 62, ст. 64 Закону України «Про запобігання корупції».

Корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Корупція – використання посадовою особою 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 посадовій особі 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 негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

Правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій 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.

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

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.

Працівник – будь-яка особа, що перебуває в трудових відносинах з Інститутом ботаніки.

Посадові особи – працівники дирекції та працівники відокремлених структурних підрозділів, до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою.

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 першій 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;

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

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.

Вищенаведені та інші використані в цій антикорупційній програмі терміни, пов'язані із засадами функціонування системи запобігання корупції в Україні, вживаються в значенні, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції».

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Антикорупційна програма Інституту ботаніки розроблена у відповідності до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки» та інших нормативно-правових актів антикорупційного законодавства України.

Антикорупційна програма поширюється на посадових осіб та інших працівників Інституту ботаніки, у тому числі на осіб, що працюють в установі тимчасово за контрактом або за договорами підряду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів.

Принципи та вимоги Антикорупційної програми поширюються на контрагентів та представників інших установ, організацій, підприємства, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах.

Всі працівники Інституту ботаніки у своїй діяльності повинні дотримуватися Конституції України, норм антикорупційного законодавства, що встановлені Кримінальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України «Про запобігання корупції» та іншими законодавчими актами, основними вимогами яких є заборона дачі та отримання хабарів, комерційного підкупу та посередництва у хабарництві.

Антикорупційна програма Інституту ботаніки передбачає дотримання принципу невідворотності покарання для його працівників незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов у разі вчинення ними корупційних правопорушень, пов'язаних з виконанням трудових обов'язків.

Заходи антикорупційної програми спрямовані на:

запобігання та профілактику корупції, виявлення й усунення її причин, ліквідацію чи мінімізацію ризиків втягнення керівництва та працівників Інституту ботаніки до вчинення корупційних правопорушень;

формування в працівників цілісного розуміння антикорупційної стратегії держави;

усвідомлення працівниками необхідності дотримання норм антикорупційного законодавства, формування культури неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях;

виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;

усунення наслідків корупційних правопорушень.

ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ, ПОВ'ЯЗАНІ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ В ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ БОТАНІКИ

Посадові особи та інші працівники Інституту ботаніки мають право:
звертатись до дирекції та Уповноваженого із запитом про надання роз'яснень щодо тлумачення положень антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми;

вимагати від дирекції справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів у разі його виникнення;

звертатись до суду за захистом своїх порушених прав;

утримуватись від виконання доручень дирекції чи керівників підрозділів, якщо матеріали таких доручень суперечать законодавству;

вносити пропозиції щодо поліпшення змісту Антикорупційної програми та заходів, спрямованих на дотримання її положень та запобігання корупційним правопорушенням в діяльності Інституту ботаніки;

ініціювати проведення лекцій, семінарів та інших заходів, предметом яких буде роз'яснення норм антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми;

звертатись до Уповноваженого або правоохоронних органів із заявами про вчинення посадовими особами Інституту ботаніки корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

отримувати інформацію про виявлені в Інституті ботаніки корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення і вжиті щодо них заходи;

звертатись до дирекції із заявою про вжиття заходів щодо захисту у випадку можливого чи реального переслідування працівника, який повідомив інформацію про корупцію або пов'язане з корупцією правопорушення в діяльності Інституту ботаніки.

Посадові особи та інші працівники Інституту ботаніки зобов'язані:

не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень у інтересах або від імені Інституту ботаніки;

утримуватись від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення;

невідкладно інформувати безпосереднього керівника або Уповноваженого чи директора (дирекцію) про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Інституту ботаніки;

невідкладно письмово інформувати безпосереднього керівника, або Уповноваженого чи директора (дирекцію) про відому інформацію про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Інституту ботаніки чи іншими особами, причетними до діяльності установи;

невідкладно інформувати безпосереднього керівника або Уповноваженого чи директора (дирекцію) про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити відповідних заходів задля врегулювання цього конфлікту;

негайно в письмовій формі повідомити директора та Уповноваженого в разі отримання для виконання доручень, які працівник вважає незаконними або такими, що становлять загрозу законним правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб або держави;

працівники, що належать до числа посадових осіб, зобов'язані щорічно до 1 квітня подавати декларацію про доходи, витрати, майно та зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством з питань запобігання корупції.

НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ БОТАНІКИ

Посадові особи та інші працівники Інституту ботаніки зобов'язані:

неухильно дотримуватися вимог законодавства, незважаючи на приватні інтереси;

сумлінно виконувати свої службові обов'язки, проявляти ініціативу та творчі здібності, постійно підвищувати професійну кваліфікацію, удосконалювати організацію своєї роботи;

вчасно, результативно і відповідально виконувати доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні;

приймати рішення в рамках визначеної компетенції та доручень керівництва на основі наявної відповідної інформації, незалежно від своїх власних інтересів та виключно в інтересах Інституту ботаніки, Національної академії наук України та держави і народу України;

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

дотримуватися у своїй професійній діяльності політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати посадові повноваження в інтересах політичних партій або окремих політиків;

бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими, дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до всіх осіб, з якими виникають відносини під час виконання посадових обов'язків;

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 посадових обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

бережно використовувати матеріальні та фінансові ресурси, які доручені, не допускати зловживань та неефективного використання державної власності;

відповідати за правдивість та вичерпність заяв, зроблених від імені Інституту ботаніки;

дотримуватися інших професійних етичних норм, зокрема тих, які відображені в "Етичному кодексі ученого України", схваленому постановою Загальних зборів НАН України від 15 квітня 2009 р. №2 (http://www1.nas.gov.ua/infrastructures/Legaltexts/nas/2009/regulations/OpenDocs/090415_2.pdf).

ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ В ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ БОТАНІКИ

Конкретний перелік та опис поточних (на календарний рік) антикорупційних заходів розробляється та постійно коригується Уповноваженим відповідно до результатів перевірок діяльності Інституту ботаніки уповноваженими державними органами, компетентними особами НАН України та аналізу інформації внутрішніх перевірок діяльності та внутрішнього моніторингу ризиків виникнення корупції.

Для забезпечення реалізації Антикорупційної програми в Інституті ботаніки можуть створюватися постійні та/або тимчасові комісії чи робочі групи, склад, режим роботи та порядок засідань яких визначається наказом директора за погодженням з Уповноваженим.

Працівникам, що належать до числа посадових осіб Інституту ботаніки, забороняється:

використовувати свої повноваження або своє службове становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно або кошти Інституту ботаніки в особистих інтересах;

прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

Усім працівникам Інституту ботаніки суворо забороняється прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі, забороняється здійснювати дії для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей в будь-якій формі, в тому числі, у

формі грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам чи організаціям, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватні компанії та їхніх представників.

Заходи протидії виникненню випадків корупції при проведенні наукової та науково-організаційної діяльності

1. Забезпечення прозорості діяльності адміністративних служб, керівників наукових підрозділів та інших посадових осіб.

2. Прийняття колегіальних пропозицій про використання додаткових фінансових надходжень колективами, які є безпосередніми виконавцями договірних наукових проєктів, за погодженням з директором (дирекцією).

3. Відкритість і гласність призначення членів дирекції та керівників наукових підрозділів (відрита для всіх членів колективу процедура обговорення кандидатур, що рекомендуються керівником або обираються за конкурсом).

4. Постійна оцінка ризиків виникнення корупційних правопорушень у наукових, науково-допоміжних та адміністративно-господарських підрозділах.

5. Аналіз кожного взаємовідношення із замовниками робіт і послуг при виконанні договірної тематики для визначення того, чи підпадає воно під категорію ризику виникнення корупційного правопорушення.

6. Аналіз інформації, отриманої шляхом опитування працівників та з інших джерел, щодо можливого виникнення конфлікту інтересів.

7. Формулювання та реалізація пропозицій з усунення виявлених ризиків з участю Уповноваженого під керівництвом директора чи заступника директора з наукової роботи.

8. Внесення антикорупційних положень в угоди зі співвиконавцями науково-дослідних робіт та іншими контрагентами.

9. Розробка та використання спеціальних антикорупційних процедур (умови інформування працівниками керівників усіх рівнів та Уповноваженого про випадки схилення їх до скоєння корупційних порушень, випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками або контрагентами Інституту ботаніки чи іншими особами).

10. Навчання та інформування працівників Інституту ботаніки (ознайомлення працівників під підпис з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції в Інституті ботаніки, проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції, організація індивідуального консультування працівників з питань дотримання антикорупційних стандартів і процедур).

Заходи протидії виникненню випадків корупції при проведенні адміністративно-господарської діяльності

1. Регулярна перевірка контрагентів, у т.ч. постачальників товарів і послуг, виконавців робіт.

2. Впровадження антикорупційних положень в угоди з постачальниками товарів і послуг та виконавцями робіт, введення у договорах, пов'язаних з господарською діяльністю, стандартного антикорупційного застереження щодо порушення антикорупційного законодавства.

3. Уникнення використання посередників, партнерів, спільних підприємств, окремих агентів чи інших осіб, співробітництво з якими може призвести до вчинення будь-яких дій, які суперечать нормам антикорупційного законодавства та принципам і вимогам Антикорупційної програми.

4. Вибір контрагентів для постачання товарів та надання робіт і послуг здійснюється Інститутом ботаніки виходячи з принципу відбору за найкращими конкурентними цінами, який встановлює:

- аналіз ринку пропонованих послуг;
- рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації, необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;
- чесний та розумний вибір пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни та якості продукції);
- цільове та економічно ефективне витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг;
- відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента (надмірними вимогами до контрагента не вважаються вимоги, прямо передбачені діючим законодавством про здійснення закупівель за державні кошти);
- запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та інших зловживань службовими повноваженнями.

5. Підтримування ділових відносин лише з контрагентами, що дотримують вимог антикорупційного законодавства та/або контрагентами, які декларують неприйняття корупції.

6. Відмова від стимулювання будь-яким чином працівників контрагентів, у тому числі шляхом надання їм грошових сум, подарунків, безоплатного виконання для них робіт (послуг) та іншими способами, що ставить працівника контрагента в певну залежність і спрямовує на забезпечення виконання цим працівником не передбачених законом дій на користь Інституту ботаніки.

7. Уникнення ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність (перевірка наявності в них власних антикорупційних програм, виявлення готовності включати в договори антикорупційні умови

(застереження), а також надавати взаємне сприяння для етичного ведення господарської діяльності та запобігання корупції).

Заходи протидії виникненню корупційних порушень при проведенні фінансової діяльності

1. Дотримання чіткого ведення бухгалтерського обліку, забезпечення наявності та достовірності первинних документів.
2. Дотримання правильного та детального відображенні в бухгалтерському обліку всіх фінансових операцій, які проводяться в Інституті ботаніки.
3. Доступність бухгалтерських документів для перевірки уповноваженими органами та компетентними особами.

Поводження з подарунками

Посадовим особам та іншим працівникам Інституту ботаніки забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб з метою одержання неправомірної вигоди.

Працівники Інституту ботаніки можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, 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.

Обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на ті із них, які даруються близькими особами, одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У випадку прийняття рішення посадовою особою Інституту ботаніки на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, рішення посадової особи вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

Посадові особи Інституту ботаніки в разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди, у т.ч. подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або Уповноваженого, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Якщо працівник, на якого поширюються обмеження щодо використання службового становища та одержання подарунків, виявляє у своєму службовому

приміщенні чи отримує подарунок, що може бути неправомірною вигодою, він зобов'язаний невідкладно, не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або Уповноваженого.

Про виявлення подарунка, що може бути неправомірною вигодою, складається акт, який підписується особою, яка виявила предмети неправомірної вигоди, та її безпосереднім керівником або Уповноваженим.

У разі якщо подарунок, що може бути неправомірною вигодою, виявляє директор Інституту ботаніки, акт підписується ним та Уповноваженим.

Предмети неправомірної вигоди, у т.ч. подарунки, зберігаються в Інституті ботаніки до часу їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

У випадку наявності в посадової особи Інституту ботаніки сумнівів щодо поводження з подарунками, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

Усі подарунки, які адресовані колективу установи в цілому чи колективам окремих підрозділів (до ювілейних дат, професійних свят тощо) вважаються власністю Інституту ботаніки та беруться на баланс в установленому порядку.

Не допускаються подарунки від імені Інституту ботаніки чи його працівників третім особам у вигляді грошових коштів, як готівки, так і безготівкових, незалежно від валюти.

Взаємодія з державними службовцями

Працівникам Інституту ботаніки категорично заборонено давати чи обіцяти державному службовцю або близьким йому особам будь-які матеріальні цінності або надавати право на такі цінності чи інші переваги з метою спонукання до дій на користь установи чи окремих її працівників (зокрема, для ухилення від проведення перевірки, впливу на її результати, уникнення штрафу чи інших адміністративних стягнень).

Інститут ботаніки не здійснює оплату будь-яких витрат (відпочинку, транспортних витрат тощо) державних службовців та близьких їм осіб. Працівники Інституту ботаніки в разі самотійної взаємодії з державними службовцями особисто (самотійно) несуть відповідальність за корупційні прояви відповідно до чинного законодавства України.

ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО

Уповноважений є посадовою особою Інституту ботаніки, що призначається директором відповідно до законодавства про працю.

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

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 3) 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 пункті 1, частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

У разі виникнення або виявлення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення або виявлення таких обставин зобов'язаний повідомити про це директора Інституту ботаніки з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

Звільнення Уповноваженого дозволяється лише після отримання згоди Національного агентства.

Уповноважений може бути звільнений з посади достроково лише з підстав, визначених частиною п'ятою статті 64 Закону України «Про запобігання корупції».

Завідувач відділу кадрів забезпечує інформування Національного агентства про звільнення Уповноваженого протягом двох робочих днів з дати його звільнення.

Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки в Інституті ботаніки. Функції Уповноваженого визначені цією Антикорупційною програмою та посадовою інструкцією Уповноваженого, затвердженою директором Інституту ботаніки в установленому законодавством порядку.

Для забезпечення виконання покладених на нього функцій і завдань Уповноважений має право:

отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за власною ініціативою перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;

проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах Інституту ботаніки;

здійснювати моніторинг та контроль за виконанням положень законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності співробітників Інституту ботаніки;

вимагати від співробітників Інституту ботаніки надання усних та письмових пояснень з питань дотримання ними вимог антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми, ознайомлюватися з документами, які мають значення для встановлення факту наявності чи відсутності в діях посадових осіб та інших працівників ознак корупційного правопорушення;

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

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

вжити заходи щодо правового та іншого захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

отримувати проекти документів, у тому числі договорів, для проведення їх перевірки на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень;

залучати до проведення перевірок та службових розслідувань працівників структурних підрозділів;

ініціювати перед уповноваженими посадовими особами та органами влади питання про притягнення працівників Інституту ботаніки до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад, за порушення антикорупційного законодавства та внутрішніх документів установи з цих питань;

надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах Інституту ботаніки та у його контрагентів.

Уповноважений несе відповідальність за:

неналежне виконання або невиконання своїх завдань та обов'язків, передбачених антикорупційним законодавством та Антикорупційною програмою;

правопорушення, вчинені у процесі виконання своєї діяльності, визначені чинним трудовим, адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України;

розголошення відомостей, що містять інформацію з обмеженим доступом;

порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки.

Уповноважений зобов'язаний дотримуватись умов конфіденційності щодо інформації про осіб, які повідомили про факти підбурення до вчинення ними корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи третіми особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

У разі внесення змін до законодавства України, що регулює питання боротьби з корупцією, Уповноважений зобов'язаний в 10-денний термін внести пропозиції щодо необхідних змін до Антикорупційної програми Інституту ботаніки та подати їх на затвердження директору установи, а також провести роз'яснювальну роботу серед працівників щодо правильного розуміння новоприйнятих норм законодавства та уникнення їх порушення.

Інші права та обов'язки Уповноваженого можуть бути визначені директором Інституту ботаніки в посадовій інструкції, яка затверджується в установленому порядку.

ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО

Періодом, за який Уповноважений з питань запобігання корупції повинен в обов'язковому порядку відзвітувати перед директором, є один рік.

Уповноважений зобов'язаний до 20 січня наступного за звітним року надати за своїм підписом звіт про стан дотримання вимог антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми в Інституті ботаніки.

Уповноважений також зобов'язаний протягом року надавати на вимогу директора звіти щодо результатів експертиз, перевірок, особистого контролю окремих ситуацій тощо у визначений керівником установи термін.

ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Аналіз дотримання посадовими особами вимог антикорупційного законодавства та цієї Антикорупційної програми, а також інших документів Інституту ботаніки з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим або під його контролем спеціально створеними постійними чи/або тимчасовими комісіями і групами.

Уповноважений проводить такі заходи:

аналіз інформації за даними власної перевірки та результатами роботи постійних чи/або тимчасових комісій і груп щодо дотримання посадовими особами вимог антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми;

перевірку та аналіз інформації отриманої від працівників, громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи інших джерел щодо

причетності працівників Інституту ботаніки до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень;

проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих документів, договорів установи тощо на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень;

дослідження окремих сфер діяльності Інституту ботаніки, перевірку діяльності відокремлених структурних підрозділів з метою виявлення можливого виникнення корупційних ризиків, потенційного чи реального конфлікту інтересів;

службові розслідування з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення;

інформування директора Інституту ботаніки шляхом подання службової записки про виявлення, за результатами проведеного аналізу, фактів причетності працівників до порушень антикорупційного законодавства або наявності факторів, що можуть призвести до корупційних та пов'язаних із корупцією правопорушень;

інформування, при необхідності, правоохоронних органів щодо фактів корупційних правопорушень для вжиття ними передбачених законодавством заходів у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення;

перевірку своєчасності подання посадовими особами декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, перевірку таких декларацій на наявність конфлікту інтересів та інших порушень.

розробку пропозицій щодо удосконалення роботи установи в цілому чи окремих її підрозділів для ліквідації чи мінімізації ризиків корупційних правопорушень;

інформування працівників про виявлені правопорушення та вжиті заходи для їх ліквідації і недопущення в подальшій діяльності.

Процедура здійснення Уповноваженим та постійними чи/або тимчасовими комісіями і групами заходів із контролю за дотриманням антикорупційного законодавства та вимог Антикорупційної програми може бути деталізована шляхом прийняття окремих організаційно-розпорядчих документів (положень, наказів, інструкцій тощо).

При кожному проведенні перевірки документів або фактичного огляду необхідних предметів чи використанні інших методів фактичного контролю складається акт, який оформляється у двох примірниках, один з яких залишається у справах Інституту ботаніки, а другий надається підрозділу, щодо діяльності якого проводилася перевірка.

УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ДО ВЧИНЕННЯ АБО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВOPOPУШЕННЯ

Працівники Інституту ботаніки можуть повідомляти директора або Уповноваженого про виявлені чи можливі порушення антикорупційного законодавства в Інституті ботаніки та про факти підбурення їх чи інших працівників установи до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень шляхом подання підписаного працівником письмового повідомлення із зазначенням дати.

Інформація про виявлені чи можливі порушення антикорупційного законодавства в Інституті ботаніки може надаватися Уповноваженому також анонімно, за телефоном, електронним повідомленням на спеціально виділену поштову скриньку, адреса якої повідомляється всім працівникам, та іншими доступними шляхами.

Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає розгляду лише у випадку коли наведена у ньому інформація стосується конкретної особи (осіб) та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Інформація про отримані повідомлення заноситься Уповноваженим у спеціальний журнал, де вказується дата його надходження, стислий зміст, форма (письмове, усне, електронне). Кожному повідомленню присвоюється порядковий номер. У випадку невідповідності змісту повідомлення вимогам, що висуваються для його розгляду, в журналі вказуються причини відмови від розгляду повідомлення.

Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного правопорушення або про вчинення іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, відносяться до конфіденційної інформації та охороняється згідно з чинним законодавством.

Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства розглядається Уповноваженим у десятиденний строк від дня його отримання.

Термін розгляду анонімного повідомлення може бути продовжений директором Інституту ботаніки до 30 днів, якщо інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо перевірити у вищевказаний термін.

Уповноважений вправі ініціювати в установленому порядку застосування передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для перевірки інформації, яка міститься в повідомленні.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства Уповноважений подає директору письмові пропозиції про вжиття заходів для припинення виявленого порушення та усунення його наслідків, притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством, інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення.

Уповноважений та особи, залучені ним до виконання заходів контролю, не вправі розголошувати інформацію, що міститься в повідомленні, отриманому від працівників Інституту ботаніки відповідно до цього розділу Антикорупційної програми, крім випадків, визначених законодавством.

Особа, винна за розголошення конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно чинного законодавства

ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

Інститут ботаніки забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності Інституту ботаніки.

У разі розголошення конфіденційної інформації про працівника, який повідомив про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення (далі – викривач), директор, за заявою такого працівника, повинен вжити всіх невідкладних заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

Заходи, які є достатніми для захисту викривача, визначаються самостійно директором спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмового погодження працівника з переліком запропонованих заходів.

Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (пониження на посаді, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства або передбачуваний факт корупції, відмовою дати або отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, в тому числі, якщо в результаті такої відмови в установі виникла упущена вигода або не отримані переваги.

Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

При наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або близьких йому осіб у зв'язку із його повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства, викривач може повідомити Уповноваженого для подальшого інформування правоохоронних органів згідно із законом або особисто поінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

ПРОЦЕДУРА ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО ТА ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

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

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

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника, зобов'язаний вжити передбачені законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без подання нею відповідного повідомлення).

Керівник підрозділу подає директору пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглому працівнику у вигляді службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу. Така службова записка обов'язково візується Уповноваженим.

У разі існування в працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він зобов'язаний звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції, повідомивши про це письмовою заявою директора Інституту ботаніки.

Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

Посадова особа Інституту ботаніки, у якої наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, може самостійно вжити заходів щодо його

врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється директором чи керівником структурного підрозділу шляхом:

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

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

обмеження у доступі працівника до певної інформації;

перегляду обсягу посадових повноважень;

переведення посадової особи (працівника) на іншу посаду;

звільнення посадової особи (працівника).

В Інституті ботаніки можуть здійснюватися також інші заходи щодо вирішення питань конфлікту інтересів відповідно до положень ст. 30-34 Закону України «Про запобігання корупції».

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ БОТАНІКИ

При наявності проблем з питань розуміння чи процедури виконання окремих положень антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми установи працівники Інституту ботаніки можуть звернутися до Уповноваженого для отримання усного чи письмово роз'яснення.

Кожен працівник може звернутися до Уповноваженого безпосередньо, у робочий час (у визначені Уповноваженим дні та години прийому), або надіслати на його адресу письмовий чи електронний запит довільної форми щодо надання роз'яснення та консультаційної допомоги. Письмовий запит обов'язково підписується (із розшифровкою) особою, яка його подає із зазначенням дати, у електронному запиті вказуються прізвище, ім'я, по батькові, посада та підрозділ місця роботи працівника. Якщо запит оформляється у вигляді службової записки, він в обов'язковому порядку візується керівником структурного підрозділу, в якому працює ініціатор запиту, подається та реєструється у прийнятому в установі порядку.

Для формування належного рівня антикорупційної культури з новими працівниками проводиться вступний інструктаж щодо Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів, а для діючих працівників підприємства проводяться періодичні інформаційні заходи.

Уповноважений надає роз'яснення не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання запиту. При неможливості надання відповіді у такий термін (через необхідність дослідження додаткових матеріалів,

направлення запитів до органів влади, наявності інших об'єктивних обставин) Уповноважений інформує ініціатора запиту у триденний строк, із зазначенням дати надання остаточної відповіді.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції проводиться шляхом інформування та періодичного навчання з метою формування у співробітників базових знань з питань антикорупційного законодавства, оволодіння ними способами і прийомами застосування антикорупційної політики на практиці, підвищення правової культури.

Пропозиції щодо проведення заходів із підвищення кваліфікації працівників із питань запобігання і протидії корупції подаються Уповноваженим до дирекції для включення їх до плану роботи установи.

До проведення заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади, органів місцевого самоврядування, фахівці НАН України та громадські організації.

ПОРЯДОК ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ

Працівники Інституту ботаніки, винні в порушенні вимог антикорупційного законодавства та цієї Антикорупційної програми, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою керівництва установи, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України.

У випадку виникнення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства, Уповноважений вживає такі заходи:

за наявності достатніх підстав ініціює перед керівництвом установи застосування дисциплінарного стягнення або у встановленому порядку інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції для вжиття ними заходів, передбачених законодавством;

при необхідності перевірки інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства – ініціює проведення заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою їх підтвердження чи спростування.

Дисциплінарні стягнення на працівників Інституту ботаніки, які допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, накладаються відповідно до норм трудового законодавства.

Працівник, щодо якого складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією та законами України, може бути відсторонений від виконання посадових обов'язків за рішенням директора до закінчення розгляду справи судом. У разі закриття провадження у справі у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення, відстороненому від виконання посадових обов'язків працівникові відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Зміни до Антикорупційної програми Інституту ботаніки затверджуються директором установи та вводяться в дію його наказом після обговорення з працівниками. Текст Антикорупційної програми зі змінами оприлюднюються на офіційному сайті Інституту ботаніки не пізніше ніж через 10 днів від часу затвердження відповідних змін.

Зміни до Антикорупційної програми вносяться у випадку необхідності її приведення у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства чи змінами, внесеними до діючих актів з цих питань, або при виявленні недостатньої ефективності окремих положень.

Необхідні зміни до Антикорупційної програми вносяться з ініціативи керівництва установи або Уповноваженого.

Зміни пов'язані з удосконаленням положень Антикорупційної програми, вносяться лише у випадку, коли їх зміст не суперечить вимогам чинного законодавства.

Пропозиції працівників про внесення змін до Антикорупційної програми можуть подаватися в письмовому вигляді в установленому порядку на ім'я директора або Уповноваженого. Аналіз та обговорення таких пропозицій здійснюється Уповноваженим у тримісячний термін. За результатами розгляду Уповноважений ініціює внесення змін до Антикорупційної програми або надає відповідь ініціатору змін з обґрунтуванням недоцільності чи неможливості їх внесення.