

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ОРЦОЯО

А. АНІСІМОВ

09.01.2024 р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Одеського регіонального центру оцінювання якості освіти
на 2024 – 2026 рр.

I. Загальні положення

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ОРЦОЯО.
2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.
3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.
4. Антикорупційну програму затверджено наказом директора ОРЦОЯО після її обговорення з працівниками і посадовими особами ОРЦОЯО.
5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб ОРЦОЯО, а також для його партнерів¹ у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті ОРЦОЯО <https://test-center.od.ua/>.

II. Засади антикорупційної політики
Одеського регіонального центру оцінювання якості освіти

Одеський регіональний центр оцінювання якості освіти (скорочене найменування – ОРЦОЯО), далі – Регіональний центр, є бюджетною установою, що здійснює у Одеській та Кіровоградській областях освітні оцінювання.

ОРЦОЯО створено на підставі постанови Кабінету Міністрів України № 1095 від 25 серпня 2004 року.

До сфери діяльності Одеського РЦОЯО належать:

- ✓ участь у створенні банка тестових завдань (розроблення, апробація, сертифікація) у відповідності із дорученнями Українського центру оцінювання якості освіти (далі – Український центр, УЦОЯО);
- ✓ поширення інформаційних, методичних матеріалів у загальноосвітніх та вищих навчальних закладах регіону;
- ✓ створення в регіоні бази даних учасників освітніх оцінювань;
- ✓ визначення тимчасових екзаменаційних центрів і пунктів проведення тестування;
- ✓ організація і проведення зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, ДПА, моніторингу якості освіти, сертифікації вчителів, вступних випробувань на місцях відповідно до процедури, яка затверджується Українським центром;
- ✓ підбір, навчання та сертифікація інструкторів і екзаменаторів в регіонах;
- ✓ охорона та збереження тестових матеріалів;
- ✓ забезпечення режиму секретності при роботі з тестовими матеріалами згідно з положеннями, що розробляються та затверджуються Українським центром;

- ✓ забезпечення зворотного зв'язку з учасниками освітніх оцінювань (інформація, оприлюднення результатів, апеляція, видача сертифікатів) згідно з процедурами, що визначаються Українським центром;
- ✓ проведення аналітичних досліджень та інформаційної підтримки зовнішнього оцінювання (далі – ЗНО), національного мультипредметного тесту (далі – НМТ) та моніторингових досліджень у регіонах;
- ✓ технологічна підтримка при зборі статистичної інформації в системі освіти в областях обслуговування та обробці бланків відповідей учасників освітніх оцінювань за розпорядженням Українського центру.

Антикорупційна програма Одеського РЦОЯО на 2024 - 2026 роки (далі - Антикорупційна програма) розроблена відповідно до статті 19 Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) з урахуванням Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) від 28.12.2021 № 830/21 «Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, та наказу МОН від 17.11.2023 № 1411 «Про проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності Міністерства освіти і науки України».

ОРЦОЯО, усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучі забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах держави та народу України проголошує, що керівництво та працівники Одеського регіонального центру оцінювання якості освіти у своїй діяльності, а також у правовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах, вживають і в подальшому вживатимуть всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Антикорупційною програмою.

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

Згідно з підпунктом 1 пункту 5 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630, Одеський регіональний центр оцінювання якості освіти з метою організації своєї діяльності забезпечує в межах своїх повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх виконанням працівниками ОРЦОЯО, навчальних закладів, у яких продмається зовнішнє незалежне оцінювання, національний мультипредметний тест, моніторинг якості освіти, ДПА, сертифікація вчителів та вступні випробування.

Метою Антикорупційної програми ОРЦОЯО є:

- 1) забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства шляхом реалізації засад антикорупційної політики Українського центру оцінювання якості освіти та Міністерства освіти і науки України;
- 2) запровадження комплексу додаткових заходів щодо запобігання та протидії корупції, розроблених з урахуванням ідентифікованих корупційних ризиків, задля мінімізації (усунення) корупційних ризиків у діяльності ОРЦОЯО, закладів освіти, підприємств, установ та організацій, які надають послуги у сфері освітніх оцінювань.

Антикорупційна політика Одеського РЦОЯО ґрунтується на принципах законності, прозорості, доступності, неупередженості, політичної нейтральності, дотримання етичних норм, формування суспільної нетерпимості до корупції та утвердження культури доброчесності.

Також антикорупційна політика ОРЦОЯО ґрунтується на необхідності:

- 1) забезпечення доброчесності працівників ОРЦОЯО та педагогічних працівників, залучених до проведення відповідних заходів;
- 2) забезпечення прозорості діяльності ОРЦОЯО, закладів освіти, у приміщенні яких проводяться ЗНО, НМТ, вступні випробування, моніторинг якості освіти, ДПА, сертифікація вчителів;
- 3) раціонального та ефективного використання бюджетних коштів, призначених для проведення освітніх вимірювань.

Одеський регіональний центр оцінювання якості освіти реалізує власну антикорупційну програму шляхом:

1) демонстрації лідерської позиції у впровадженні управління корупційними ризиками в усі сфери діяльності Одеського регіонального центру оцінювання якості освіти та сприяння поширенню інформації щодо важливості впровадження управління корупційними ризиками в усі напрямки роботи ОРЦОЯО;

2) підтримки напряму запобігання і протидії корупції в діяльності ОРЦОЯО та демонстрації власним прикладом доброчесної поведінки з метою формування у працівників Одеського РЦОЯО нульової толерантності до корупції;

3) прийняття нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів із питань запобігання та протидії корупції, у тому числі Антикорупційної програми та змін до неї;

4) забезпечення функціонування у структурі ОРЦОЯО уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції та забезпечення її організаційними, матеріальними та іншими ресурсами, достатніми для ефективного виконання покладених на неї завдань; забезпечення гарантій незалежності та періодичного підвищення кваліфікації;

5) здійснення загального керівництва та контролю за виконанням Антикорупційної програми;

6) прийняття рішення щодо проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності ОРЦОЯО, утворення комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми (далі - Комісії), наділення її відповідними повноваженнями, забезпечення ресурсами, необхідними для ефективного управління корупційними ризиками та сприяння постійному вдосконаленню процесів управління корупційними ризиками;

7) своєчасного реагування на можливі факти порушення Антикорупційної програми, корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

Основними завданням уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції ОРЦОЯО є:

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності ОРЦОЯО, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення до НАЗК відповідних пропозицій;

3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню;

5) перевірка факту подання працівниками ОРЦОЯО декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснення в межах компетенції контролю за дотриманням антикорупційного законодавства працівниками Одеського РЦОЯО, педагогічними працівниками, залученими до проведення ЗНО, НМТ, ДПА, вступних випробувань, моніторингу якості освіти, сертифікації вчителів;

7) розгляд в межах компетенції повідомлень про порушення вимог Закону;

8) здійснення в межах компетенції повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

9) інформування директора ОРЦОЯО, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції

Завдання працівників ОРЦОЯО у запобіганні та протидії корупції в Одеському регіональному центрі оцінювання якості освіти:

1) дотримання Антикорупційної програми під час виконаній посадових обов'язків;

2) забезпечення нульової толерантності до корупції особистим прикладом доброчесної поведінки;

3) здійснення в межах компетенції Заходів з реалізації засад антикорупційної політики ОРЦОЯО;

4) проходження періодичного навчання з питань запобігання та протидії корупції;

5) повідомлення в установленому законодавством порядку про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону

Заходи з реалізації засад антикорупційної політики ОРЦОЯО застосовуються з урахуванням особливостей правового статусу, сфери компетенції та обсягу повноважень Одеського РЦОЯО.

Здійснення заходів з реалізації засад антикорупційної політики Одеського регіонального центру оцінювання якості освіти забезпечується з додержанням системного підходу і належної вимогливості до організації їх виконання.

Розпорядчими документами, що регулюють питання запобігання та протидії корупції в ОРЦОЯО є:

1. Закон України «Про запобігання корупції».

2. Закон України «Про засади державної антикорупційної політики на 2021— 2025 роки».

3. Постанова Кабінету Міністрів України від 4 березня 2023 року № 220 «Про затвердження Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки».

4. Постанова Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630 «Про затвердження Положення про Міністерство освіти і науки України» (зі змінами).

5. Наказ Національного агентства від 27.05.2021 № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції» зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 14 липня 2021 року №914/36536.

6. Наказ Національного агентства від 28.12.2021 № 830/21 «Про затвердження Методології управління корупційними ризиками», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555 (далі - Методологія).

7. Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158 «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» (зі змінами), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333.

8. Наказ МОН від 18.11.2020 № 1429 «Про затвердження Алгоритму прийняття та розгляду в Міністерстві освіти і науки України повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

9. Наказ МОН від 27.07.2021 № 857 «Про затвердження Положення щодо впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

Антикорупційна програма Одеського регіонального центру оцінювання якості освіти укладена на основі Типової антикорупційної програми, затвердженої пунктом 1 Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 березня 2017 р. за № 326/30194.

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

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками ОРЦОЯО, а також для усіх залучених педагогічних працівників, над якими він здійснює контроль.

2. Антикорупційна програма також застосовується ОРЦОЯО у його правовідносинах із органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

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

1) директор ОРЦОЯО;

2) Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в Одеському регіональному центрі оцінювання якості освіти (далі – уповноважена особа), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;

3) посадові особи ОРЦОЯО всіх рівнів та інші працівники ОРЦОЯО (далі - працівники).

IV. Антикорупційні заходи у діяльності ОРЦОЯО

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ОРЦОЯО

1. ОРЦОЯО забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2. Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ОРЦОЯО;
- 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності ОРЦОЯО.

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ОРЦОЯО є²:

- 1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
- 3) критерії обрання партнерів ОРЦОЯО;
- 4) обмеження щодо підтримки ОРЦОЯО політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
- 5) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- 6) здійснення уповноваженою особою та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 7) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 8) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 9) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 10) обмеження щодо подарунків;
- 11) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

ОРЦОЯО може визначити додаткові антикорупційні стандарти і процедури, опис яких повинен міститися в Антикорупційній програмі.

2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ОРЦОЯО

Оцінювання корупційних ризиків проводиться з метою:

- ✓ встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками ОРЦОЯО,
- ✓ встановлення причин, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень,
- ✓ а також аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків.

ОРЦОЯО може здійснювати оцінювання корупційних ризиків у таких форматах:

- ✓ самооцінювання - здійснення оцінювання корупційних ризиків ОРЦОЯО самостійно, у тому числі із залученням експертів (за необхідності);
- ✓ освітні оцінювання - здійснення оцінювання корупційних ризиків експертом (експертами), залученим (залученими) на договірних засадах.

Відповідно до Методології оцінка корупційних ризиків у діяльності ОРЦОЯО має проводитися у форматі самооцінювання комісією з оцінювання корупційних ризиків згідно із наказом директора ОРЦОЯО та відповідно до статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», глави 2 розділу III Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555.

З метою залучення громадськості та експертів до процесу ідентифікації корупційних ризиків у діяльності Одеського регіонального центру оцінювання якості освіти на офіційному вебсайті ОРЦОЯО в розділі «Запобігання корупції» має розміщуватися повідомлення про початок такої роботи Комісією

з оцінки корупційних ризиків (далі - Комісія). До складу Комісії залучаються представники всіх структурних підрозділів регіонального центру. Головою Комісії визначено уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції ОРЦОЯО. Комісія працює у форматі засідань.

З метою підготовки до оцінювання корупційних ризиків з членами Комісії з оцінки корупційних ризиків періодично проводяться відповідні тренінги. Комісія працює у відповідності до складених нею планів роботи.

Згідно з Планом оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми ОРЦОЯО, під час дослідження особливостей областей обслуговування регіональним центром та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків має постійно здійснюватися аналіз результатів оцінювання корупційних ризиків за попередній період, заходів впливу на них, оцінки ефективності їх виконання.

Під час дослідження середовища організації та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків Комісія:

- ✓ визначає функції та активи ОРЦОЯО, що становлять значну економічну цінність;
- ✓ встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Одеського РЦОЯО, аналізує характер їх відносин з регіональним центром;
- ✓ формулює перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність ОРЦОЯО;
- ✓ збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища ОРЦОЯО та визначає потенційно вразливі до корупції функції та процеси.

У процесі виконання рішення щодо проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ОРЦОЯО та відповідно до робочого плану Комісії досліджуються всі функції Одеського РЦОЯО. Додатково, з метою вивчення внутрішнього та зовнішнього середовища, можливих корупційних ризиків і їх чинників може проводитися анонімне анкетування працівників ОРЦОЯО.

Відповідно до Методології Комісією має:

- ✓ проводитися ідентифікація корупційних ризиків, аналіз та визначення рівнів корупційних ризиків,
- ✓ здійснюватися аналіз потенційно вразливих до корупції функцій у діяльності ОРЦОЯО та ідентифікація корупційних ризиків, які існують або можуть виникнути під час їх реалізації,
- ✓ проводитися аналіз нормативно-правових та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Одеського РЦОЯО,
- ✓ моделювати спосіб (способи) вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень,
- ✓ визначати внутрішніх і зовнішніх зацікавлених сторін, які можуть брати участь у їх вчиненні.

За результатами ідентифікації уповноважена особа має:

- ✓ оцінювати ймовірність реалізації кожного корупційного ризику, наслідки ймовірності реалізації,
- ✓ підраховувати рівень ймовірності реалізації кожного корупційного ризику,
- ✓ готувати пропозиції до заходів впливу на кожний корупційний ризик.
- ✓ **Для кожного заходу впливу на корупційний ризик визначати:**
 - осіб відповідальних за його виконання,
 - строки (терміни) виконання,
 - необхідні ресурси та індикатори виконання.

Зазначена інформація вноситься до Реєстру ризиків ОРЦОЯО (далі – Реєстр ризиків) за формою, яка визначена Методологією.

З метою забезпечення прозорості діяльності ОРЦОЯО та на виконання Методології Одеський РЦОЯО має забезпечувати розміщення проєкту Антикорупційної програми ОРЦОЯО та повідомлення про його публічне обговорення з громадськістю шляхом публікації на офіційному вебсайті регіонального центру..

За результатами оцінювання корупційних ризиків Комісія має скласти Реєстр ризиків ОРЦОЯО.

Одеський РЦОЯО здійснює оцінювання корупційних ризиків разом із затвердженням Антикорупційної програми або під час її періодичного перегляду:

1. ОРЦОЯО не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

3. Оцінка корупційних ризиків в ОРЦОЯО особі проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються керівником.

До складу комісії входять:

- ✓ уповноважена особа (голова комісії),
- ✓ керівники структурних підрозділів ОРЦОЯО,
- ✓ а також інші працівники, визначені керівником за погодженням з Уповноваженим.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою уповноваженої особи до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники ОРЦОЯО, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Повноважена особа, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в ОРЦОЯО.

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності засновників (учасників), директора ОРЦОЯО та працівників ОРЦОЯО.

5. Корупційні ризики у діяльності ОРЦОЯО поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності ОРЦОЯО.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими ОРЦОЯО перебуває у ділових правовідносинах.

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ОРЦОЯО комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається керівнику ОРЦОЯО і повинен містити:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- 2) оцінку виявлених корупційних ризиків;
- 3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам ОРЦОЯО, а також може бути оприлюднений на веб-сайті ОРЦОЯО.

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

9. ОРЦОЯО не рідше ніж один раз на три роки повинен проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків.

10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків керівник ОРЦОЯО вживає необхідні заходи для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності регіонального центру, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3. Опис антикорупційних стандартів і процедур діяльності ОРЦОЯО

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури уповноваженою особою для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені ОРЦОЯО, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку ОРЦОЯО, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються ОРЦОЯО.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються уповноваженою особою з урахуванням сфер діяльності ОРЦОЯО.

3. Педагогічні працівники, які залучаються до проведення освітніх оцінювань обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, якості робіт і послуг та надійності³.

ОРЦОЯО може визначати додаткові принципи відбору партнерів, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

4. Критерії і процедури відбору партнерів для різних сфер діяльності ОРЦОЯО розробляє уповноважена особа та затверджує директор.

5. Уповноважена особа проводить антикорупційну перевірку⁴ наявних або потенційних ділових партнерів ОРЦОЯО з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому уповноважена особа перевіряє, чи має педагогічний працівник, залучений до освітніх оцінювань, репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде ця особа використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності ОРЦОЯО, що розробляються та затверджуються уповноваженою особою. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

ОРЦОЯО може визначати основні критерії проведення антикорупційної перевірки педагогічних працівників, залучених до проведення освітніх оцінювань, порядок їх проведення.

За результатами антикорупційної перевірки зазначених осіб уповноважена особа складає письмову рекомендацію керівнику.

У разі негативної рекомендації уповноваженої особи директор ОРЦОЯО для продовження або початку правовідносин із таким педагогічним має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

6. ОРЦОЯО (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) може здійснювати внески на підтримку політичних партій, а також здійснювати благодійну діяльність лише після висновку уповноваженої особи про відсутність корупційних ризиків.

Уповноважена особа ухвалює висновок протягом **10** днів (визначається (встановлюється) ОРЦОЯО) після отримання всіх документів, пов'язаних із здійсненням вказаних внесків або благодійної діяльності, і направляє його керівнику.

Благодійна діяльність ОРЦОЯО за загальним правилом має здійснюватися (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) лише через благодійні організації відповідно до законодавства.

7. Здійснення благодійної діяльності ОРЦОЯО не допускається, якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого договору, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється з метою отримання переваг у під час проведення відповідних заходів ОРЦОЯО;

2) орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію.

Уповноважена особа веде реєстр здійснених ОРЦОЯО внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності. Дані в такому реєстрі підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

Положення про порядок ведення вказаного реєстру затверджується директором ОРЦОЯО за поданням уповноваженої особи.

8. Для повідомлення працівниками ОРЦОЯО про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення)

уповноважена особа розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні ОРЦОЯО та на офіційному веб-сайті ОРЦОЯО. **Така інформація повинна містити:**

- ✓ номер телефону для здійснення повідомлень;
- ✓ адресу електронної пошти для здійснення повідомлень;
- ✓ години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення: з 09.00 до 10.00 кожного понеділка*.

* Визначається (встановлюється) ОРЦОЯО.

Уповноважена особа розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважена особа веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується директором ОРЦОЯО за поданням уповноваженої особи.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому директором ОРЦОЯО за поданням уповноваженої особи.

V. Норми професійної етики працівників ОРЦОЯО⁵

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

2. Працівники ОРЦОЯО толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

3. Працівники ОРЦОЯО діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Працівники ОРЦОЯО сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна ОРЦОЯО.

5. Працівники ОРЦОЯО не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6. Працівники ОРЦОЯО, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва ОРЦОЯО, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

ОРЦОЯО має врахувати специфіку своєї діяльності та зазначити додаткові норми професійної етики працівників.

7. Працівники ОРЦОЯО самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник ОРЦОЯО вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або директора ОРЦОЯО, або її засновників (учасників) та Уповноваженого.

VI. Права і обов'язки засновників (учасників) та працівників (крім Уповноваженої особи) ОРЦОЯО

1. Засновники (учасники), керівник, працівники та інші особи, що діють від імені ОРЦОЯО, мають право⁶:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;

2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

Юридична особа може зазначити додаткові права, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

2. Засновники (учасники), керівник, працівники ОРЦОЯО зобов'язані⁷:

1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів ОРЦОЯО;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, керівника або засновників (учасників) ОРЦОЯО про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ОРЦОЯО або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ОРЦОЯО перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ОРЦОЯО;

6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ОРЦОЯО.

ОРЦОЯО може зазначити додаткові обов'язки, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

3. Працівникам та директору ОРЦОЯО забороняється⁸:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно ОРЦОЯО чи його кошти в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ОРЦОЯО;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ОРЦОЯО, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ОРЦОЯО з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ОРЦОЯО;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, директора ОРЦОЯО до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

ОРЦОЯО може зазначити додаткові заборони, зважаючи на специфіку своєї діяльності, у тому числі заборону працівникам займатися будь-якою діяльністю, яка може зашкодити роботі ОРЦОЯО.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ОРЦОЯО особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом⁹.

ОРЦОЯО може зазначити додаткові обмеження для осіб після звільнення або припинення діяльності, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, директором ОРЦОЯО (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються¹⁰.

ОРЦОЯО може визначити додаткові випадки, коли одержання подарунків є забороненим.

Працівники, директор ОРЦОЯО можуть приймати подарунки¹¹, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу, 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 (визначається (встановлюється) ОРЦОЯО).

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- ✓ даруються близькими особами;
- ✓ одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Подарунки, одержані директором ОРЦОЯО або працівниками, як подарунки державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передаються органу, підприємству, установі чи організації у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1195 «Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям».

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, директор ОРЦОЯО зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників ОРЦОЯО;
- 4) письмово повідомити про пропозицію уповноважену особу та безпосереднього керівника

(начальника відділу) або директора ОРЦОЯО.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та уповноваженою особою або директором ОРЦОЯО.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є директором ОРЦОЯО або уповноваженою особою, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків директора ОРЦОЯО у разі його відсутності.

6. Працівники, керівник, а також особи, які діють від імені ОРЦОЯО, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ОРЦОЯО.

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

Загальну політику ОРЦОЯО щодо пропозицій подарунків від імені ОРЦОЯО в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність визначає директор ОРЦОЯО із врахуванням вимог законодавства.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність працівники, директор ОРЦОЯО протягом **одного робочого дня письмово** повідомляють уповноважену особу за встановленою ним формою.

VII. Права і обов'язки Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції

1. Уповноважена особа ОРЦОЯО призначається засновниками (учасниками) або її керівником відповідно до законодавства про працю та установчих документів ОРЦОЯО.

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

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

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ОРЦОЯО.

У разі виникнення обставин несумісності уповноважена особа у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язана повідомити про це директора ОРЦОЯО з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

5. Уповноважена особа може бути звільнена з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

Уповноважена особа може бути звільнена з посади з ініціативи директора ОРЦОЯО або її засновників (учасників) за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року № 74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за № 1542/29672.

6. Про звільнення особи з посади уповноваженої особи директор ОРЦОЯО письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції **протягом двох робочих днів** та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Головними завданнями уповноваженої особи є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в ОРЦОЯО.

8. Уповноважена особа реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій уповноважена особа може залучати (за згодою директора ОРЦОЯО) інших працівників ОРЦОЯО¹².

9. Здійснення уповноваженою особою своїх функцій в ОРЦОЯО є незалежним. Втручання у діяльність уповноваженої особи з боку працівників, засновників (учасників), директора ОРЦОЯО, ділових партнерів ОРЦОЯО, а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання нею повноважень.

10. Засновники (учасники), директор ОРЦОЯО зобов'язані:

- 1) забезпечити уповноваженій особі належні матеріальні та організаційні умови праці;
- 2) сприяти виконанню уповноваженою особою функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;
- 3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації уповноваженої особи, надані нею в межах реалізації Антикорупційної програми;
- 4) за ініціативи уповноваженої особи надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань.

11. Уповноважена особа для виконання покладених на неї завдань зобов'язана¹³:

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів ОРЦОЯО з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 3) розробляти і подавати на затвердження директором ОРЦОЯО внутрішні документи ОРЦОЯО з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, директором ОРЦОЯО Закону і Антикорупційної програми;
- 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- 7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 8) забезпечувати підготовку та подання директору ОРЦОЯО пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
- 9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- 10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ОРЦОЯО;
- 11) забезпечувати формування і ведення реєстрів¹⁴:**

- ✓ працівників ОРЦОЯО, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- ✓ здійснених ОРЦОЯО внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності;
- ✓ проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
- ✓ проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;
- ✓ повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

Може бути зазначено назву інших, ніж зазначені у переліку, реєстрів, якщо Антикорупційною програмою передбачено їх ведення уповноваженою особою.

12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів ОРЦОЯО;

13) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

14) надавати засновникам (учасникам), директору ОРЦОЯО, працівникам ОРЦОЯО роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;

15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані ОРЦОЯО заходи із запобігання корупції;

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

17) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ОРЦОЯО з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

18) брати участь у процедурах добору персоналу ОРЦОЯО;

19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ОРЦОЯО щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;

20) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

ОРЦОЯО може визначити додаткові обов'язки Уповноваженого, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

12. Уповноважена особа для виконання покладених на нього завдань має право¹⁵:

1) отримувати від працівників, директора ОРЦОЯО письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

2) отримувати від підрозділів ОРЦОЯО інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності ОРЦОЯО, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.

У разі необхідності уповноваженій особі надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів уповноваженій особі за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом трьох робочих днів (визначається (встановлюється) ОРЦОЯО) з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони витребовувалися;

3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

4) отримувати доступ до складських приміщень, робочих кабінетів ОРЦОЯО, проведення в них контрольних заходів;

5) отримувати доступ до наявних в ОРЦОЯО електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

6) залучати до виконання своїх функцій за згодою директора ОРЦОЯО працівників ОРЦОЯО;

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

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

9) звертатися до засновників (учасників), директора ОРЦОЯО з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

10) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

ОРЦОЯО може визначити додаткові права уповноваженої особи, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

VIII. Порядок звітування уповноваженої особи перед засновниками (учасниками) ОРЦОЯО

1. Уповноважена особа не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначені засновниками (учасниками) або керівником, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми¹⁶ (далі - Звіт).

2. Звіт повинен включати інформацію щодо¹⁷:

1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

6) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється уповноваженою особою із засновниками (учасниками) або директором ОРЦОЯО.

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті ОРЦОЯО.

IX. Процедури щодо моніторингу, оцінки стану виконання та періодичність перегляду Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

Моніторинг та загальна координація роботи щодо виконання Антикорупційної програми покладаються на уповноважену особу. Моніторинг полягає у зборі та аналізі інформації про повноту та своєчасність виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою, їх актуальність та відповідність середовищу організації з метою контролю стану управління корупційними ризиками, виявлення та усунення недоліків у положеннях Антикорупційної програми.

Для здійснення моніторингу враховуються індикатори виконання заходів, передбачені Антикорупційною програмою. Особи, відповідальні за виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою, у встановлений нею строк надають уповноваженій особі інформацію про стан виконання заходів, їх актуальність, а у разі невиконання або несвоєчасного виконання окремих заходів - інформують про причини, які до цього призвели

За потреби з метою отримання додаткової інформації, необхідної для моніторингу стану виконання Антикорупційної програми та результативності вжитих заходів у межах її реалізації, уповноважена особа може отримувати додаткову інформацію від самостійних структурних підрозділів ОРЦОЯО.

Уповноважена особа аналізує та узагальнює отриману інформацію і щопівроку готує звіт про стан виконання Антикорупційної програми (далі - Звіт). **Звіт повинен включати інформацію щодо:**

- ✓ стану виконання заходів, визначених цією Антикорупційною програмою;
- ✓ результатів впровадження заходів, визначених цією Антикорупційною програмою;
- ✓ виявлених порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Антикорупційної програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
- ✓ кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
- ✓ фактів порушення гарантій незалежності уповноваженої особи;
- ✓ стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
- ✓ проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
- ✓ співпраці з викривачами;
- ✓ нововиявлених корупційних ризиків;
- ✓ пропозицій і рекомендацій.

За необхідності у звіті наводяться пропозиції щодо необхідності проведення додаткового оцінювання корупційних ризиків та перегляду Антикорупційної програми. Результати моніторингу виконання заходів впливу на корупційні ризики відображаються у Реєстрі ризиків. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Антикорупційної програми розміщуються на офіційному вебсайті ОРЦОЯО.

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

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються уповноваженою особою у таких формах¹⁸:

- 1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників ОРЦОЯО щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;
- 3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

ОРЦОЯО може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників ОРЦОЯО, порядок проведення експертизи документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми уповноважена особа виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, вона ініціює перед керівником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

4. Уповноважена особа забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки уповноважена особа має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, директора ОРЦОЯО про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються уповноваженою особою у письмовому звіті, який вона складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає директору ОРЦОЯО та засновникам (учасникам). Оцінка проводиться за критеріями, визначеними уповноваженою особою.

Уповноважена особа здійснює оцінку виконання цієї Антикорупційної програми з метою аналізу змін, досягнутих в управлінні корупційними ризиками, та формування пропозицій щодо подальшого удосконалення цього процесу. Оцінка виконання Антикорупційної програми проводиться після спливу строку шляхом встановлення результативності та ефективності її виконання.

Оцінка виконання Антикорупційної програми та пропозиції з удосконалення діяльності з управління корупційними ризиками враховуються при підготовці Антикорупційної програми на наступний період. За результатами оцінки виконання Антикорупційної програми директору ОРЦОЯО подається звіт, який розміщується на офіційному вебсайті регіонального центру. Для оцінки

ефективності виконання Антикорупційної програми аналізується ступінь досягнення її цілей на основі індикаторів, визначених уповноваженою особою. **До таких індикаторів належать:**

- ✓ зменшення кількості випадків учинення працівниками ОРЦОЯО корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, порушень Антикорупційної програми порівняно із попереднім періодом;
- ✓ відсоток корупційних ризиків, які усунуто за результатами вжиття заходів впливу на них; відсоток корупційних ризиків, рівень яких знижено за результатами вжиття заходів впливу на них;
- ✓ відсоток опитаних зовнішніх заінтересованих сторін, які вважають, що ефективність роботи із запобігання та протидії корупції у діяльності ОРЦОЯО підвищилась;
- ✓ відсоток опитаних зовнішніх заінтересованих сторін, які вважають, що діяльність ОРЦОЯО стала більш прозорою; інші індикатори.

Джерелами інформації для встановлення ефективності виконання Антикорупційної програми є:

- ✓ звіти про стан виконання антикорупційної програми;
- ✓ результати опитувань (анкетувань), інтерв'ювань внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;
- ✓ результати проведених консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами;
- ✓ результати тестувань працівників організації на знання антикорупційного законодавства;
- ✓ повідомлення про можливі випадки корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону і порушень Антикорупційної програми;
- ✓ рішення про притягнення працівників ОРЦОЯО до відповідальності за вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень;
- ✓ акти планових (позапланових) перевірок роботи із запобігання і виявлення корупції в ОРЦОЯО (у разі їх проведення);
- ✓ дослідження, у тому числі наукові, соціологічні тощо з питань запобігання та протидії корупції в ОРЦОЯО;
- ✓ відомості, розміщені у засобах масової інформації; інші джерела.

Х. Умови конфіденційності інформування уповноваженої особи працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

1. Працівникам ОРЦОЯО гарантується конфіденційність їх повідомлень засновникам (учасникам), директору ОРЦОЯО або уповноваженій особі про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників ОРЦОЯО та повідомлень про факти підбурення працівників ОРЦОЯО до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників ОРЦОЯО до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами партнерів ОРЦОЯО.

Директор ОРЦОЯО забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників ОРЦОЯО про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника ОРЦОЯО або ділових партнерів ОРЦОЯО та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює уповноважена особа, а якщо повідомлення стосується дій самої уповноваженої особи - працівник, визначений засновниками (учасниками) або директором ОРЦОЯО.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила уповноважену особу про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Уповноважена особа та особи, залучені нею до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не вправі її розголошувати.

XI. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

1. Керівник та/або уповноважена особа в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ОРЦОЯО.

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача директор ОРЦОЯО, уповноважена особа за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються засновниками (учасниками) або директором ОРЦОЯО¹⁹ спільно з уповноваженою особою і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

ОРЦОЯО може визначити перелік заходів для захисту викривача та порядок їх застосування.

XII. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ОРЦОЯО²⁰

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

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у директора ОРЦОЯО він письмово повідомляє про це уповноважену особу та засновників(учасників).

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у уповноваженої особи вона письмово повідомляє про це керівника.

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

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

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

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

- 2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників ОРЦОЯО встановлюються уповноваженою особою.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності директора ОРЦОЯО приймається засновниками (учасниками).

5. Працівники ОРЦОЯО можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому директору ОРЦОЯО та уповноваженій особі. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

ОРЦОЯО може встановити додаткові вимоги, зважаючи на специфіку своєю діяльності, зокрема, щорічну добровільну подачу працівниками декларації про відсутність конфлікту інтересів.

ХІІІ. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій уповноваженою особою

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми засновники (учасники), директор ОРЦОЯО, працівники ОРЦОЯО можуть звернутися до уповноваженої особи за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо уповноваженій особі (у визначені уповноваженою особою дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на її ім'я службової записки чи надіслання на її електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважена особа надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом **п'яти робочих днів** (визначається (встановлюється) ОРЦОЯО) з дня отримання запиту.

Уповноважена особа може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на **п'ять робочих днів** (визначається (встановлюється) ОРЦОЯО), про що письмово інформує особу, яка звернулася за роз'ясненням.

4. Якщо під час надання роз'яснення уповноважена особа виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором ОРЦОЯО питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

ХІV. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ОРЦОЯО

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

Роз'яснювальна та просвітницька робота з питань запобігання, виявлення і протидії корупції є одним із ключових напрямів діяльності ОРЦОЯО. Її організація та реалізація покладаються на уповноважену особу, яка забезпечує інформування та навчання суб'єктів, на яких поширюється дія Антикорупційної програми.

Метою такої роботи є забезпечення належного рівня знань і розуміння положень антикорупційного законодавства, а також сформувати навички їх правильного застосування. Це сприятиме мінімізації умов для виникнення корупційних ризиків, зниженню їх впливу та запобіганню вчиненню корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень у діяльності ОРЦОЯО.

Для формування антикорупційної культури уповноважена особа організовує ознайомлення суб'єктів, на яких поширюється дія Антикорупційної програми із Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою ОРЦОЯО, а також іншими нормативно-правовими і організаційно-розпорядчими актами, що регулюють питання запобігання корупції в Національному агентстві.

Тематика та форма навчальних заходів (лекції, тренінги, індивідуальні заняття, вебіари, консультації (в режимі онлайн, письмова в режимі email) тощо) визначаються з урахуванням:

1. Підвищення кваліфікації працівників ОРЦОЯО у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого директором ОРЦОЯО тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується уповноваженою особою.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників ОРЦОЯО, так і окремі заходи для керівника та/або засновників (учасників) ОРЦОЯО.

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебіари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються уповноваженою особою з урахуванням:

- 1) пропозицій директора ОРЦОЯО, засновників (учасників), керівників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ОРЦОЯО;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань;
- 5) звіту уповноваженої особи перед засновниками (учасниками).

3. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше 0,1 відсотка (визначається (встановлюється) ОРЦОЯО) загального обсягу робочого часу на півріччя.

4. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється уповноваженою особою.

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

Уповноважена особа здійснює у межах повноважень заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування, зокрема шляхом:

- ✓ ведення на офіційному вебсайті ОРЦОЯО окремого розділу «Запобігання корупції»;
- ✓ оприлюднення на офіційному вебсайті ОРЦОЯО Антикорупційної програми, інформації про заходи, спрямовані на запобігання корупції;
- ✓ проведення консультативно-роз'яснювальної роботи серед суб'єктів, на яких поширюється дія Антикорупційної програми з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- ✓ розсилання відповідної інформації електронною поштою.

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

2. Надання суб'єктам, на яких поширюється дія Антикорупційної програми консультацій уповноваженою особою

У разі наявності питань щодо окремих положень цієї Антикорупційної програми Директор ОРЦОЯО, посадові особи секретаріату усіх рівнів та інші працівники можуть звернутися до уповноваженої особи за отриманням консультації.

Уповноважена особа надає консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати консультацію неможливо, уповноважена особа може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання уповноваженою особою.

Уповноважена особа узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнену інформацію на загальнодоступних для працівників ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

XV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

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

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

XVI. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ОРЦОЯО або ознак вчинення працівником ОРЦОЯО корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень уповноважена особа повідомляє про це директора ОРЦОЯО, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми директором ОРЦОЯО або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення уповноважена особа повідомляє про це засновників (учасників), які вживають заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення уповноваженою особою корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми директор ОРЦОЯО повідомляє про це засновників (учасників) ОРЦОЯО і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, засновники (учасники), директор ОРЦОЯО зобов'язані вжити таких заходів:

- 1) протягом п'яти днів (визначається (встановлюється) ОРЦОЯО) ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;
- 2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;
- 3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;
- 4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

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

До складу комісії обов'язково включається уповноважена особа, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення

уповноваженою особою корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати **десяти днів** (визначається (встановлюється) ОРЦОЯО).

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві уповноваженої особи не менше 5 років.

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

XVII. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

Перегляд Антикорупційної програми здійснюється у таких випадках:

- ✓ зміни у середовищі ОРЦОЯО (організаційній структурі, функціях та процесах) (за необхідності);
- ✓ внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність ОРЦОЯО;
- ✓ виявлення за результатами моніторингу її виконання невідповідностей/недоліків у діяльності з управління корупційними ризиками;
- ✓ ідентифікація нових корупційних ризиків;
- ✓ відмова НАЗК у погодженні Антикорупційної програми;
- ✓ врахування ОРЦОЯО пропозицій до Антикорупційної програми, наданих НАЗК;
- ✓ інші випадки, передбачені в Антикорупційній програмі.

Перегляду Антикорупційної програми може передувати проведення додаткового оцінювання корупційних ризиків.

Змінами до Антикорупційної програми є:

- ✓ включення нових та/або виключення передбачених Антикорупційною програмою заходів;
- ✓ оновлення інформації, викладеної у Реєстрі ризиків;
- ✓ внесення до Антикорупційної програми змін редакційного характеру, які не впливають на її зміст (перейменування ОРЦОЯО, його структурних підрозділів, зміна назви посад, зміна назви нормативно-правових актів, на які містяться посилання в Антикорупційній програмі, зміна персональних даних особи - виконавця заходу, інші зміни редакційного характеру).

Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути уповноважена особа, а також директор ОРЦОЯО, посадові усіх рівнів та, працівники регіонального центру. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються уповноваженій особі, яка їх вивчає та систематизує. Підготовлений проєкт змін до Антикорупційної програми подається на розгляд директору ОРЦОЯО.

Зміни до Антикорупційної програми затверджуються наказом директора ОРЦОЯО та вводяться в дію з дати їх погодження НАЗК. Відповідна інформація зазначається у відповідному наказі.

1. Директор ОРЦОЯО забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

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

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути уповноважена особа, а також засновники (учасники), директор ОРЦОЯО, працівники ОРЦОЯО.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються уповноваженій особі, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік уповноважена особа надає директору ОРЦОЯО

узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення²¹.

Зміни до Антикорупційної програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою.

5. Директор ОРЦОЯО, отримавши від уповноваженої особи узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом та засновниками (учасниками).

У випадках, коли засновники (учасники) або уповноважена особа наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, керівник у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. У результаті схвалення пропозицій засновниками (учасниками) та працівниками (трудовим колективом) ОРЦОЯО директор ОРЦОЯО своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

Примітки:

⁻¹ У цьому пункті вказуються спосіб та місце розміщення тексту Антикорупційної програми у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті Юридичної особи (у разі наявності).

⁻² Юридична особа може визначити додаткові антикорупційні стандарти і процедури, опис яких повинен міститися в Антикорупційній програмі.

⁻³ Юридична особа може визначити додаткові принципи відбору ділових партнерів, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

⁻⁴ Юридична особа може визначити основні критерії проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів, порядок її проведення.

⁻⁵ Юридична особа має врахувати специфіку своєї діяльності та зазначити додаткові норми професійної етики працівників.

⁻⁶ Юридична особа може зазначити додаткові права, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

⁻⁷ Юридична особа може зазначити додаткові обов'язки, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

⁻⁸ Юридична особа може зазначити додаткові заборони, зважаючи на специфіку своєї діяльності, у тому числі заборону працівникам займатися будь-якою діяльністю, яка може скласти конкуренцію Юридичній особі.

⁻⁹ Юридична особа може зазначити додаткові обмеження для осіб після звільнення або припинення діяльності, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

⁻¹⁰ Юридична особа може визначити додаткові випадки, коли одержання подарунків є забороненим.

⁻¹¹ Подарунки, одержані керівником або працівниками, як подарунки державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передаються органу, підприємству, установі чи організації у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1195 «Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям».

⁻¹² У разі створення окремого структурного підрозділу Уповноваженого пункт 8 розділу VI має бути сформульований таким чином:

«8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати працівників підпорядкованого йому структурного підрозділу, а також (за згодою керівника) інших працівників Юридичної особи. Структурний підрозділ Уповноваженого створюється та ліквідується наказом керівника. Працівники структурного підрозділу призначаються на посади та звільняються з посад (у разі розірвання трудового договору з ініціативи керівника Юридичної особи або її засновників (учасників)) за згодою Уповноваженого.».

⁻¹³ Юридична особа може визначити додаткові обов'язки Уповноваженого, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

⁻¹⁴ Може бути зазначено назву інших, ніж зазначені у переліку, реєстрів, якщо Антикорупційною

програмою передбачено їх ведення Уповноваженим.

-¹⁵ Юридична особа може визначити додаткові права Уповноваженого, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

-¹⁶ У разі наявності Уповноважених у суб'єктах господарської діяльності (філіях, підрозділах, дочірніх підприємствах), над якими Юридична особа здійснює контроль, Уповноважений забезпечує підготовку зведеного Звіту.

-¹⁷ Юридична особа може визначити додаткову інформацію, яка має міститися у Звіті, зважаючи на специфіку своєї діяльності,

-¹⁸ Юридична особа може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Юридичної особи, порядок проведення експертизи документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

-¹⁹ Юридична особа може визначити перелік заходів для захисту викривача та порядок їх застосування.

-²⁰ Юридична особа може встановити додаткові вимоги, зважаючи на специфіку своєї діяльності, зокрема, щорічну добровільну подачу працівниками декларації про відсутність конфлікту інтересів.

-²¹ Зміни до Антикорупційної програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою.

**Уповноважена особа з питань запобігання
та виявлення корупції ОРЦОЯО**

Микола АФАНАСЬЄВ