

Ухвалено  
рішенням Вченої Ради НМетАУ  
протокол від 04.12.2017 №9

Введено в дію  
рішенням Конференції  
трудового колективу НМетАУ  
протокол від 26.12.2017 № 2

Затверджено  
наказом ректора НМетАУ  
від 05.01.2018 № 02аг

## **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА Національної металургійної академії України**

## ЗМІСТ

№№ з/п	Розділи	номери сторінок
1	Преамбула. Терміни які вживаються в Антикорупційній програмі. Принципи Антикорупційної програми.	3-5
2	I. Загальні положення.	6
3	II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми.	6
4	III. Антикорупційні заходи у діяльності НМетАУ	6-10
	3.1 Перелік антикорупційних заходів у діяльності НМетАУ	6-8
	3.2. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності НМетАУ	8-10
5	IV. Норми професійної етики працівників НМетАУ	10-11
6	V. Права і обов'язки працівників (крім Уповноваженого) НМетАУ	11-13
7	VI. Права і обов'язки Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників (у разі їх наявності)	13-17
8	VII. Порядок звітування Уповноваженого перед працівниками НМетАУ	17
9	VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів	17-18
10	IX. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог	18-19
11	X. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення	19
12	XI. Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників НМетАУ	19-20
13	XII. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим	20-21
14	XIII. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в НМетАУ	21
15	XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми	21-22
16	XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань	22-23
17	XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми	23
18	Заходи з реалізації Антикорупційної програми НМетАУ	24-26

## **Преамбула**

Антикорупційна програма **Національної металургійної академії України** (далі - НМетАУ) розроблена на основі Типової антикорупційної програми, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції 02.03.2017 № 75 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 09.03.2017 № 326/30194).

Цією Антикорупційною програмою Національна металургійна академія України (далі – НМетАУ) проголошує, що її працівники, посадові особи, ректор у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов’язаним з нею діям (практикам).

Метою Антикорупційної програми НМетАУ є забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства; визначення корупціонних ризиків та зменшення їх впливу на діяльність НМетАУ; створення ефективних механізмів запобігання корупції, конфлікту інтересів, порушенню етичних стандартів поведінки та забезпечення контролю за дотриманням правил щодо добросовісності особами; зниження рівня корупційних ризиків у роботі НМетАУ.

### **Терміни які вживаються в Антикорупційній программі**

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

**Пряме підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

**Близькі особи** - особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом і мають взаємні права та обов’язки із суб’ектом, зазначеним у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов’язки яких із суб’ектом 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, прраба, 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’екта.

**Корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

**Корупція** - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

**Неправомірна вигода** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

**Потенційний конфлікт інтересів** - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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

**Правопорушення, пов'язане з корупцією** - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

**Приватний інтерес** - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

**Реальний конфлікт інтересів** - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**Суб'екти 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 Закону.

**Члени сім'ї** - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

**Спеціальний уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції – органи прокуратури, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції.**

**Оцінка ризику** – це безперервний процес з постійним зв'язком між ректором, Уповноваженим та працівниками НМетАУ.

### **Принципи Антикорупційної програми**

Ректор НМетАУ та керівники структурних підрозділів формують етичні стандарти негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх працівників та контрагентів.

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

Працівники НМетАУ повинні керуватися чинним законодавством та Антикорупційною програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї програми.

Принципи та вимоги Антикорупційної програми поширюються на контрагентів та представників НМетАУ, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплена в договорах, в їх внутрішніх документах, або безпосередньо передбачені в законі.

Створення системи заходів протидії корупції ґрунтуються на таких ключових принципах:

- 1) відповідності діяльності НМетАУ чинному законодавству загальноприйнятим нормам;
- 2) відповідності антикорупційних заходів, що реалізуються в НМетАУ, Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам, які застосовуються в НМетАУ;
- 3) особистого прикладу ректора. Ключовою роллю керівництва НМетАУ є формування культури нетерпимості до корупції і створення внутрішньоорганізаційної системи запобігання та протидії корупції;
- 4) залучення працівників НМетАУ до викоренення корупції, зокрема, забезпечення інформованості працівників НМетАУ про положення антикорупційного законодавства та їх активної участі у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур;
- 5) пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції;
- 6) ефективності антикорупційних процедур – застосування в НМетАУ антикорупційних заходів, які мають низьку економічну ефективність, забезпечують простоту реалізації і приносять значущий результат;
- 7) відповідальності та невідворотності покарання – невідворотність покарання незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення працівником корупційних правопорушень, пов'язаних з виконанням трудових обов'язків;
- 8) постійного контролю та регулярного моніторингу.

## **I. Загальні положення**

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності НМетАУ.
2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), Законом України «Про вищю освіту» та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.
3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.
4. Антикорупційна програма затвержується наказом ректора НМетАУ, про введення в дію рішення конференції трудового колективу НМетАУ та ухвалюється Вченої Ради НМетАУ, після її обговорення з працівниками і посадовими особами НМетАУ.
5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб НМетАУ, а також для її ділових партнерів та розміщений на офіційному веб-сайті НМетАУ.

## **II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію антикорупційної програми.**

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками НМетАУ.
2. Антикорупційна програма також застосовується НМетАУ у його правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:
  - 1) ректор НМетАУ;
  - 2) посадова особа НМетАУ, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
  - 3) посадові особи НМетАУ всіх рівнів та інші працівники НМетАУ (далі - працівники).

## **III. Антикорупційні заходи у діяльності НМетАУ**

### **3.1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності НМетАУ**

1. НМетАУ забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
2. Антикорупційні заходи включають:
  - 1) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності НМетАУ;
  - 2) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності НМетАУ.
3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами є:
  - 1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

2) антикорупційна перевірка ділових партнерів НМетАУ;

3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;

4) критерії обрання ділових партнерів НМетАУ;

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 Уповноваженим 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.

### **3.2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності НМетАУ**

1. У НМетАУ не менше одного разу на рік здійснюється внутрішня оцінка корупційних ризиків його діяльності.

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

3. Оцінка корупційних ризиків у НМетАУ проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються ректором.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів НМетАУ, а також інші працівники, визнані ректором за погодженням з Уповновадженим.

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

Уповноважений, 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 у НМетАУ.

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності засновників, ректора та працівників НМетАУ.

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

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

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими НМетАУ 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 НМетАУ комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

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

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається ректору, НМетАУ 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 НМетАУ, а також може бути оприлюднений на веб-сайті НМетАУ.

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. НМетАУ не рідше ніж один раз на три роки може проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

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

### **3.3. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності НМетАУ**

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені НМетАУ, 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 НМетАУ, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються НМетАУ.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності НМетАУ.

3. Ділові партнери НМетАУ обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності НМетАУ розробляє Уповноважений, комісія з визначення корупційних ризиків та затверджує ректор.

5. Уповноважений, разом з комісією з оцінки корупційних ризиків, проводить антикорупційну перевірку - наявних або потенційних ділових партнерів НМетАУ з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер 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 НМетАУ, що розробляються та затверджуються Уповноваженим. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера НМетАУ Уповноважений складає письмову рекомендацію ректору.

У разі негативної рекомендації Уповноваженого ректор для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

6. НМетАУ (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) може здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

Уповноважений ухвалює висновок протягом 30 днів після отримання всіх документів, пов'язаних із здійсненням благодійної діяльності, і направляє його ректору.

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

7. Здійснення благодійної діяльності НМетАУ 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 підприємницькій діяльності;

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

Уповноважений веде реєстр здійснених НМетАУ внесків благодійної діяльності. Дані в такому реєстрі підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

Положення про порядок ведення вказаного реєстру затверджується ректором за поданням Уповноваженого.

8. Для повідомлення працівниками НМетАУ про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщені НМетАУ та на офіційному веб-сайті НМетАУ. 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.

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується ректором за поданням Уповноваженого.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому керівником за поданням Уповноваженого.

#### **IV. Норми професійної етики працівників НМетАУ**

1. Працівники НМетАУ під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загальновизнаних етичних норм поведінки або кодексу академічної доброочисті НМетАУ.
2. Працівники НМетАУ 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 або політиків.
3. Працівники НМетАУ 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 НМетАУ 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 НМетАУ.
5. Працівники НМетАУ 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 НМетАУ, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва НМетАУ, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.
7. Працівники НМетАУ 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 НМетАУ 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 керівника НМетАУ, та Уповноваженого.

8. Всім працівникам НМетАУ суворо забороняється прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі або здійснювати платежі 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 і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників.

9. Працівникам НМетАУ забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

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

#### **V. Права і обов'язки працівників (крім Уповноваженого) НМетАУ**

1. Ректор, працівники та інші особи, що діють від імені НМетАУ, мають право:

1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;  
2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Ректор, працівники НМетАУ зобов'язані:

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 НМетАУ;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, ректора НМетАУ про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками НМетАУ або іншими фізичними або юридичними особами, з якими НМетАУ 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 розрізеною як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю НМетАУ;

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

3. Працівникам та ректору НМетАУ забороняється:

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 НМетАУ чи її 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 НМетАУ;

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

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників НМетАУ 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 НМетАУ;

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

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з НМетАУ 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 законом.

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

Працівники, ректор, можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним 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 п. 7.5, якщо вартість таких подарунків не перевищує розміру визначеному у п. 2 ст. 23. Закону.

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.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, ректора НМетАУ 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 НМетАУ;
- 4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або ректора НМетАУ.

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

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є ректором НМетАУ або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків ректор НМетАУ у разі його відсутності.

6. Працівники, ректор, а також особи, які діють від імені НМетАУ, 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 НМетАУ.

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

Загальну політику НМетАУ щодо пропозицій подарунків від імені НМетАУ у рамках загальновизнаних уявлень про гостинність визначає ректор із врахуванням вимог законодавства.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність працівники, ректор НМетАУ протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

## **VI. Права і обов'язки Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників (у разі їх наявності)**

1. Уповноважений НМетАУ призначається ректором відповідно до законодавства про працю та установчих документів НМетАУ.
2. Уповноваженим 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 Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених ч.3 ст. 64 Закону, тобто звільнена з посад у державних органах влади, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у звязку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трох років з дня такого звільнення.
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 НМетАУ.

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

5. Уповноважений може бути звільнений з посади досрочно у випадках, передбачених ч. 5 ст. 64 Закону.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи ректора НМетАУ за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07.10.2016 № 74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.11.2016 за № 1542/29672.

6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого ректор НМетАУ письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

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

8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою ректора) інших працівників НМетАУ.

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в НМетАУ є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, ректора, ділових партнерів НМетАУ, а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

10. Ректор НМетАУ зобов'язаний:

1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;

4) за ініціативи Уповноваженого 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 Уповноваженого завдань.

11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

2) організовувати підготовку внутрішніх документів НМетАУ з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;

3) розробляти і подавати на затвердження ректора внутрішні документи НМетАУ з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, ректора НМетАУ 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 ректору 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 НМетАУ;

11) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

- працівників НМетАУ, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 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;

12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів НМетАУ;

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

14) ректору, працівникам НМетАУ роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;

15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані НМетАУ 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 НМетАУ з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

18) брати участь у процедурах добору персоналу НМетАУ;

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

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

12. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

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

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням ректора підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 10 робочих днів 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, виробничих приміщень НМетАУ, проведення в них контрольних заходів;

5) отримувати доступ до наявних НМетАУ 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 ректора працівників НМетАУ;

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 НМетАУ;

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

9) звертатися до керівника 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.

## **VII. Порядок звітування Уповноваженого перед працівниками НМетАУ**

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, готовує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі - Звіт).
2. Звіт повинен включати інформацію щодо:
  - 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 Уповноваженим із ректором НМетАУ.
4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1,2 пункту 2, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій або електронній формі, а також на веб-сайті НМетАУ.

## **VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів**

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, ректором НМетАУ Антикорупційної програми.
2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:
  - 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 НМетАУ щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;
  - 3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.
3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV.
4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, ректора НМетАУ про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає ректору НМетАУ. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

#### **IX. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог**

1. Працівникам НМетАУ гарантується конфіденційність їх повідомлень керівнику або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників НМетАУ та повідомлень про факти підбурення працівників НМетАУ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.
2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників НМетАУ 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 ділових партнерів НМетАУ.

Ректор 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 НМетАУ 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 НМетАУ або ділових партнерів НМетАУ та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого – працівник або ректором.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого 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.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

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

1. Ректор табо Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в НМетАУ.
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 ректора іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі 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 ректора НМетАУ, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.
5. Заходи для захисту викривача визначаються ректором спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

## **XI. Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників НМетАУ**

1. Працівники НМетАУ 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 ректора НМетАУ він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

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

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 підлеглого 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 нижчепереліканих 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 НМетАУ встановлюються Уповноваженим.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ректора НМетАУ приймається Вченою Радою НМетАУ.

5. Працівники НМетАУ можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховання.

## **XII. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми керівник, працівники НМетАУ можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.
2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.
3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 15 робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 15 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

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

## **XIII. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в НМетАУ.**

1. Підвищення кваліфікації працівників НМетАУ 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 ректором НМетАУ тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників НМетАУ, так і окремі заходи для керівника, його заступників.

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

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

3. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше 0,1 відсотка 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 Уповноваженим.

#### **XIV. 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 порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
  - 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування ректора накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.
2. Дисциплінарні стягнення накладаються ректором на працівників НМетАУ відповідно до норм законодавства про працю.

#### **XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником Юридичної особи або ознак вчинення працівником НМетАУ корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це ректора, який вживає заходів, передбачених п.15.2.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми ректором або ознак вчинення корупційного чи

пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це ректора, відповідних працівників які вживають заходів, передбачених п. 15.2.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми ректор повідомляє про це Наглядову раду НМетАУ і вживає заходів, передбачених п. 15.2.

2. За умов, передбачених п. 15.1, ректор зобов'язаний вжити таких заходів:

1) протягом 10 робочих днів 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 ректором і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується ректором.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 30 днів.

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

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

## **XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми**

1. Ректор НМетАУ 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 НМетАУ;

2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, керівником НМетАУ, а також з діловими партнерами НМетАУ щодо удосконалення Антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також засновники (учасники), ректор, працівники НМетАУ.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає ректору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Ректор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення Вченою Радою НМетАУ.

У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесення певних змін до Антикорупційної програми, ректор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. У результаті схвалення пропозицій Вченою Радою НМетАУ ректор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

**Заходи  
з реалізації Антикорупційної програми НМетАУ**

N з/п	Зміст заходу	Строк (обставини) виконання	Відповідальний за виконання
Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією порушенням			
1.	Якісний добір і розстановка кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, об'єктивного оцінювання результатів службової діяльності та виконання співробітниками покладених на них обов'язків і завдань.	протягом року	
2.	Попередження співробітників НМетАУ про положення Закону України «Про запобігання корупції».	протягом року	
3.	Надання методичної допомоги, роз'яснень вимог чинного законодавства з питань запобігання і протидії проявам корупції.	під час заповнення декларацій	
4.	Надання на звернення достовірної, в повному обсязі інформації, визначененої чинним законодавством України	у разі отримання запиту	
5.	Передача дарунків, отриманих співробітниками НМетАУ	у разі отримання подарунків	
6.	Забезпечення інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції - органів прокуратури, органів внутрішніх справ, НАБУ та НАЗКУ про правопорушення та ознаки корупційний діянь, виявлені за результатами аудитів, службових розслідувань, проведених у НМетАУ.	у разі проведення аудитів, службових розслідувань	

7.	Забезпечення обов'язкового повідомлення співробітниками НМетАУ відомостей щодо близьких осіб, які працюють НМетАУ	невідкладно	
8.	Інформування осіб, звільнених з посад, про встановлені законом обмеження.	у день звільнення	
<b>Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів</b>			
9.	Недопущення виникнення конфлікту інтересів серед співробітників НМетАУ. У разі виникнення конфлікту інтересів повідомляти письмово Уповноваженого.	невідкладно	
10.	Визначення шляхів врегулювання конфлікту інтересів під час розробки внутрішньої документації НМетАУ, переліку корупційних ризиків.	у разі виявлення	комісія з визначення корупційних ризиків.
11.	Аналіз звернень громадян про порушення співробітниками НМетАУ антикорупційного законодавства	протягом року	
<b>Дотримання правил етичної поведінки</b>			
12.	Здійснення моніторингу дотримання співробітниками НМетАУ вимог щодо етичних норм поведінки, пріоритету інтересів держави, політичної неупередженості.	постійно	
<b>Організація здійснення фінансового контролю</b>			
13.	Інформування співробітників НМетАУ про необхідність подання декларацій, а також надання методичної допомоги в їх заповненні.	до 1 березня поточного року	
14.	Інформування осіб, звільнених з посад, що передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища та	у день звільнення особи	

	посад з підвищеним корупційним ризиком, про подання декларації за минулий рік наступного після припинення професійної діяльності.		
Викривачі			
15.	Забезпечення можливості для внесення повідомень про корупцію, зокрема через спеціальну телефонну лінію, офіційний веб-сайт, засоби електронного зв'язку.	постійно	
Інші заходи			
16.	Підвищення ефективності роботи уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції.	постійно	
23.	Забезпечення організації підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації співробітників НМетАУ з питань, пов'язаних із запобіганням корупції.	за потреби	
24.	Забезпечення участі співробітників НМетАУ, відповідальних за здійснення державних закупівель, у тренінгах/семінарах щодо виявлення конфлікту інтересів та корупційних ризиків під час здійснення державних закупівель.	за потреби	
25.	Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності НМетАУ розробляє Уповноважений, комісія з визначення корупційних ризиків.		