

Львівська національна музична академія імені М. В. Лисенка

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ЛЬВІВСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ МУЗИЧНОЇ
АКАДЕМІЇ імені М.В.ЛИСЕНКА
(оновлена)**



ЗАТВЕРДЖЕНО

ВЧЕНОЮ РАДОЮ ЛНМА імені М. В. ЛИСЕНКА

Голова Вченої ради

/Ігор ПИЛАТЮК

(протокол № 5 від 29 травня 2025 року)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2023 року № 220 (із змінами), та іншого антикорупційного законодавства України. В програмі враховано вказівки згідно з «Методичних рекомендацій щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування закладів вищої освіти на засадах прозорості та доброчесності», розроблені Національним агентством з питань запобігання корупції від 17 квітня 2025 року № 576.

Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників Львівської національної музичної академії імені М. В. Лисенка (далі – Академія), в тому числі на осіб, що проходять в Академії навчальну/виробничу практику або працюють за договорами підряду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів. Антикорупційні заходи скеровані на:

- запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);
- виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;
- мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

2. МЕТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Антикорупційна програма Академії відображає підтримку антикорупційної стратегії держави, що підтверджується використанням етичних стандартів та принципів надання інформації про виконання робіт та надання послуг, про встановлені тарифи, свідчить про прагнення колективу

Академії до удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації Академії на належному рівні. Програма також має на меті формування та підтримку корпоративної культури, що базується на цінностях прозорості та доброчесності, а також сприяє формуванню нульової толерантності до корупції та будь-яких інших проявів недоброчесної поведінки серед всіх учасників освітнього процесу.

Академія визначає наступні цілі:

- мінімізувати ризики втягнення керівництва та працівників Академії, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;
- сформувати у контрагентів, працівників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми Академії, неприйняття корупції у будь-яких її проявах;
- узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;
- включити в обов'язок працівників Академії знання та дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також вжиття адекватних заходів щодо запобігання корупції

3. ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Ректор Академії 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.

Ключовою роллю керівництва Академії є формування культури нетерпимості до корупції і створення внутрішньо-організаційної системи запобігання та протидії корупції, що відображає міжнародну концепцію «Tone

At The Top», що передбачає залучення вищого керівництва до формування культури доброчесності в організації.

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

Всі працівники Академії повинні керуватися чинним законодавством та антикорупційною програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї програми.

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

Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на таких ключових принципах:

- відповідності діяльності Академії чинному законодавству і загальноприйнятим нормам;
- відповідності антикорупційних заходів, що реалізуються в Академії, Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам, які застосовуються в Академії;
- особистого прикладу керівництва. Ключовою роллю керівництва Академії є формування культури нетерпимості до корупції і створення внутрішньо-організаційної системи запобігання та протидії корупції;
- залучення працівників Академії до викоренення корупції, зокрема, забезпечення інформованості працівників Академії про положення антикорупційного законодавства та їх активної участі у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур;
- пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції;

- ефективності антикорупційних процедур – застосування в Академії антикорупційних заходів, які мають низьку економічну ефективність, забезпечують простоту реалізації і приносять значущий результат;
- 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;
- постійного контролю та регулярного моніторингу.

4. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, ЩО ПРОВОДИТЬ АКАДЕМІЯ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Особою, відповідальною за реалізацію антикорупційної програми (далі – Уповноважений) у відповідності з антикорупційною програмою Академії розробляється конкретний перелік та опис антикорупційних заходів, які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції в Академії.

Для ідентифікації ризиків, які можуть постати перед Академією внаслідок порушення антикорупційного законодавства, керівництво Академії на періодичній основі має проводити внутрішній аудит господарської діяльності його підрозділів.

Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, направлений на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків Академії.

Оцінка корупційних ризиків та затвердження антикорупційної програми ЗВО здійснюється з урахуванням наступних положень:

- для ідентифікації ризиків та розробки ефективного плану заходів, керівництво Академії забезпечує створення робочої групи з оцінки корупційних ризиків, затверджує положення про її функціонування та план роботи. Важливо забезпечити, щоб щонайменше 15% учасників робочої групи складали представники студентів.

- до процесу оцінки корупційних ризиків залучаються співробітники, представники громадськості, експерти, які володіють знаннями про середовище організації та мають досвід роботи у сфері її діяльності.
- інформація про перебіг процесу оцінки корупційних ризиків (початок оцінки, проєкт антикорупційної програми для громадського обговорення та затверджену антикорупційну програму) обов'язково оприлюднюється на вебсайті Академії.
- антикорупційна програма регулярно оновлюється на основі оцінки корупційних ризиків.

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

При роботі з контрагентами необхідно здійснювати оцінку ризиків.

Керівництву Академії та його працівникам забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, спільні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї антикорупційної програми або нормам антикорупційного законодавства.

Академія здійснює вибір контрагентів для надання їм робіт і послуг виходячи з принципу відбору контрагента за найкращими конкурентними цінами, який передбачає:

- аналіз ринку пропонованих послуг;
- рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;
- чесний і розумний вибір пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни і якості продукції);
- цільове та економічно ефективно витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг (з урахуванням, при необхідності, вартості життєвого циклу закупуваної продукції) та реалізацію заходів, спрямованих на скорочення витрат Академії;

- відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента (надмірними вимогами до контрагента не вважаються вимоги, прямо передбачені діючим законодавством про здійснення закупівель за державні кошти, тощо);

- запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та іншим зловживанням повноваженнями

Академія прагне мати ділові відносини з контрагентами, що підтримують вимоги антикорупційного законодавства, та/або контрагентами, які декларують неприйняття корупції.

Академія заявляє, що відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників контрагентів, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх користь робіт (послуг) та іншими, не перерахованими вище способами, що ставить працівника контрагента в певну залежність і спрямовані на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь Академії.

Академія докладає всіх можливих зусиль, що мінімізують ризики ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, для чого проводиться перевірка терпимості контрагентів до корупції, у тому числі перевірка наявності у них власних антикорупційних програм, їх готовності дотримуватися вимог цієї антикорупційної програми і включає в договори антикорупційні умови (застереження), а також надає взаємне сприяння для етичного ведення господарської діяльності та запобігання корупції.

У разі порушення норм антикорупційного законодавства Академія і його контрагенти (партнери) зобов'язані:

- негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства;

- нагадувати іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких угод (договорів), про обов'язок дотримуватися антикорупційного законодавства.

У разі появи в Академії об'єктивних фактів, що вказують на порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнера) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення.

Неподання достатніх доказів, що безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушенням істотних умов договору (істотним порушенням), укладеного між Академією та його контрагентом і дає право Академії розірвати такий договір в односторонньому позасудовому порядку (повністю відмовитися від виконання договору), або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в якійсь його частини (частково відмовитися від виконання договору) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення.

Нормативне забезпечення, закріплення стандартів поведінки і декларація намірів Академією передбачає:

- розробку і прийняття кодексу етики та службової поведінки працівників Академії;
- розробку і прийняття положення про конфлікт інтересів²⁸; — включення в договори, пов'язані з господарською діяльністю Академії, стандартного антикорупційного повідомлення - застереження про порушення антикорупційного законодавства.

Розробка і введення спеціальних антикорупційних процедур передбачає:

- введення процедури інформування працівниками роботодавця про випадки схиляння їх до скоєння корупційних порушень;
- введення процедури інформування Академії про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами Академії чи іншими особами, що стали відомими працівникові.

Академією здійснюється навчання та інформування працівників з питань дотримання антикорупційного законодавства, а саме:

- ознайомлення працівників під підпис з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції в Академії;
- проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції;
- організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур.

Відповідність системи внутрішнього контролю в Академії вимогам антикорупційної політики забезпечується шляхом здійснення контролю даних бухгалтерського обліку, наявності та достовірності первинних документів бухгалтерського обліку. Всі фінансові операції, які здійснюються в Академії, повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку, задокументовані і доступні для перевірки. Перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності Академії суворо заборонені і розцінюються як правопорушення.

Всім працівникам Академії 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.

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

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

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

Обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

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

У випадку прийняття рішення працівником Академії на користь особи, від якої він чи його близькі особи отримали подарунок, рішення працівника вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

Працівники Академії у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

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

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

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

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

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

У випадку наявності в працівника Академії сумнівів щодо можливості одержання ним подарунка, він має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

Взаємодія з державними службовцями. Керівництво Академії не здійснює самостійно або через своїх працівників оплату будь-яких витрат (грошову винагороду, позички, послуги, оплату розваг, відпочинку, транспортних витрат та інші винагороди) за державних службовців та їх близьких родичів (або в їхніх інтересах) з метою одержання або збереження переваги для Академії в комерційній діяльності.

Працівники Академії самостійно несуть відповідальність за корупційні прояви у разі самостійній взаємодії з державними службовцями відповідно до чинного законодавства України.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЗОРОСТІ ПРОЦЕСІВ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАОХОЧЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

З метою забезпечення прозорості процесів матеріального заохочення науково-педагогічних працівників Академія запроваджує та використовує

систему внутрішнього оцінювання та рейтингування науково-педагогічних працівників. Така система ґрунтується на об'єктивних показниках досягнень та враховує участь здобувачів вищої освіти в оцінюванні.

Матеріальне заохочення науково-педагогічних працівників здійснюється на основі результатів такої системи внутрішнього рейтингування.

Внутрішні документи, що регламентують рейтингування викладачів, затверджуються керівництвом Академії та передбачають підзвітність та прозорість процесу, включаючи оприлюднення результатів оцінювання на офіційних інформаційних ресурсах.

Уповноважений бере участь у розробці порядку здійснення рейтингування викладачів та забезпечує включення до нього положень, які гарантують підзвітність та прозорість, а також перевіряє на наявність корупційних ризиків та візує проекти розпорядчих документів на виплату матеріального заохочення.

Студентське самоврядування та студенти активно долучаються до розробки порядку рейтингування, визначення критеріїв оцінювання та популяризують участь усіх здобувачів в оцінюванні викладачів.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЗОРОСТІ І ПІДЗВІТНОСТІ В ПРОЦЕСІ ПОСЕЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ У ГУРТОЖИТОК

З метою мінімізації корупційних ризиків у процесі поселення здобувачів у гуртожиток та забезпечення його прозорості та підзвітності, Академія запроваджує електронну систему обліку та розподілу місць у гуртожитках та забезпечує висвітлення повної інформації про наявність місць та вичерпний порядок їх розподілу.

Порядок поселення у гуртожиток Академії переглядається та/або приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства та наявних корупційних ризиків у цьому процесі

Керівництво Академії забезпечує матеріально-технічну базу для розробки та впровадження такої системи.

Уповноважений розробляє заходи, які мінімізують корупційні ризики у процесі поселення, та ініціює їх внесення до порядку поселення, а також бере участь у розробці технічного завдання з автоматизації процесу поселення.

Студенти беруть участь у розробці технічного завдання з автоматизації процесу поселення та визначають порядок повідомлення про порушення під час розподілу та поселення здобувачів.

7. РОЗПОДІЛ ФУНКЦІОНАЛЬНИХ ОBOB'ЯЗКІВ З УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ, ОРГАНІЗАЦІЇ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ І КОНТРОЛЬНИХ, ОРГАНІЗАЦІЙНО-ГОСПОДАРСЬКИХ ФУНКЦІЙ

З метою забезпечення ефективності та прозорості управління фінансами, публічними закупівлями та організаційно-господарською діяльністю, Академія забезпечує розподіл функціональних обов'язків, що концентруються на одній посадовій особі, на окремі посади або підрозділи.

Керівництво Академії при реформуванні системи управління або шляхом внесення змін до відповідних документів, якими регулюються посадові обов'язки, переглядає та розподіляє повноваження вказаних функцій.

Уповноважений здійснює супровід процесу перерозподілу цих функцій, беручи участь у розробці документів, надаючи методичну підтримку та контролюючи дотримання антикорупційного законодавства (зокрема, уникнення конфлікту інтересів).

У подальшому Уповноважений здійснює моніторинг виконання фінансово-господарських функцій новими посадовими особами/підрозділом, перевіряючи дотримання законодавства та візуючи відповідні документи.

8. ПЕРЕВІРКА КОНТРАГЕНТІВ ТА АНТИКОРУПЦІЙНИЙ МОНІТОРИНГ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ ЗВО

Академія розробляє та затверджує порядок забезпечення перевірки контрагентів та антикорупційного моніторингу публічних закупівель, який чітко визначає повноваження окремих учасників цього процесу, засади їх взаємодії, розподіл завдань, чіткі строки їх виконання та роль антикорупційної роботи.

Керівництво Академії визначає повноваження та завдання крос-функціональної взаємодії уповноваженого із закупівель та антикорупційного уповноваженого, надає право антикорупційному уповноваженому запитувати уточнюючу інформацію та подавати керівникові результати антикорупційної оцінки контрагента.

Уповноважений розробляє та ініціює впровадження процедур антикорупційного моніторингу закупівель та перевірки контрагентів, визначає формат подачі керівникові оцінки контрагента, перевіряє на наявність корупційних ризиків та візує плани закупівель, а також розробляє антикорупційні застереження для договорів.

Студенти мають можливість моніторити закупівлі Академії та запитувати інформацію щодо їх доцільності.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОПРИЛЮДНЕННЯ НА ВІДКРИТИХ РЕСУРСАХ ЗВО ІНФОРМАЦІЇ ПРО ОРЕНДОВАНІ НЕОБОРОТНІ АКТИВИ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

З метою підвищення прозорості та підзвітності діяльності, Академія забезпечує оприлюднення на своїх відкритих ресурсах (вебсайті) інформації про орендовані необоротні активи (земельні ділянки, будівлі, споруди, приміщення, обладнання), їх основні характеристики та умови орендних угод.

Керівництво Академії приймає рішення щодо відкритості цієї інформації та розглядає питання передачі необоротних активів в оренду на Вченій Раді.

Уповноважений розробляє форму оприлюднення цієї інформації та ініціює її розміщення на офіційному вебсайті, а також перевіряє наявність корупційних ризиків та погоджує договори оренди.

Студенти моніторять майно, яке Академія здає в оренду, та слідкують за дотриманням цільового призначення.

10. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ АКАДЕМІЇ

Працівники Академії під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно дотримуватися вимог закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

Працівники Академії зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень:

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

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

- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання державної власності;

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

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб,

державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це ректора Академії.

З метою посилення доброчесності в Академії та підвищення суспільної довіри до вищої освіти, керівництво Академії розробляє та впроваджує кодекс поведінки, що визначає принципи доброчесності. Також створюється та забезпечується функціонування Комісії з етики та доброчесності, яка реагує на виявлені порушення та забезпечує притягнення винних до відповідальності.

11. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ АКАДЕМІЇ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ АКАДЕМІЇ

На працівники Академії покладаються наступні обов'язки, пов'язані із запобіганням та протидією корупції:

- утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені Академії;
- утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені Академії;
- негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво Академії про випадки наявності у працівника наміру вчинити корупційне правопорушення;
- негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво Академії про випадки притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;
- негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво Академії про відому працівникові інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами Академії чи іншими особами;

- повідомляти безпосереднього керівника або Уповноваженого про виникнення або можливість виникнення у працівника конфлікту інтересів.

Працівникам Академії забороняється:

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

- безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи;

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

12. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

З метою підвищення прозорості освітнього процесу, мінімізації людського фактора у взаємодії між викладачами та здобувачами та зниження ймовірності корупційних ризиків, Академія запроваджує наступні заходи:

12.1. Запровадження в освітньому процесі електронної системи управління навчанням Академія запроваджує електронну систему управління освітнім процесом (Learning Management System, LMS), яка мінімізує людську участь у технічних процесах та забезпечує комунікацію з питань освітнього процесу за допомогою корпоративних засобів зв'язку.

Керівництво Академії забезпечує розробку, пілотування та постійне навчання співробітників і здобувачів роботі з LMS.

Впроваджуються технологічні рішення для проведення поточного та підсумкового контролю знань здобувачів (наприклад, анонімне електронне тестування з випадковим набором запитань із персональною авторизацією).

Уповноважений інтегрує питання доброчесності та запобігання корупції до регулярних опитувань користувачів LMS та інформує адміністрацію про виявлені порушення.

12.2. Використання належних методів підсумкового оцінювання здобувачів Академія використовує об'єктивні методи під час підсумкового оцінювання знань здобувачів вищої освіти, що дозволяють мінімізувати корупційні ризики та ризики порушення академічної доброчесності.

Запроваджується практика ротації викладачів під час сесії, проведення комісійної перевірки письмових робіт, шифрування робіт перед перевіркою.

Зменшується вага підсумкового оцінювання в загальній кількості балів за дисципліну.

Уповноважений інформує співробітників щодо правил доброчесності перед семестровим підсумковим оцінюванням та проводить вибірккові перевірки процесу.

12.3. Регулярне електронне анонімне оцінювання якості викладання

Академія регулярно проводить електронні анонімні опитування щодо якості викладання як елемент системи забезпечення якості освіти.

Запроваджуються технологічні рішення для проведення анонімних опитувань, а результати публікуються та аналізуються.

Уповноважений інтегрує питання доброчесності та антикорупції до опитувань щодо якості викладання, аналізує результати та інформує адміністрацію про виявлені порушення.

Студенти беруть участь у розробці опитувальника та аналізі результатів опитування.

13. ПРАВОВИЙ СТАТУС, ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО

Правовий статус Уповноваженого

Уповноважений є посадовою особою Академії, що призначається відповідно до законодавства про працю наказом ректора Академії.

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

Рекомендовано, щоб Уповноважений мав економічну або юридичну освіту, володів професійними знаннями (розробка юридичних/аналітичних документів, робота з відкритими даними) та soft skills, такими як доброчесність, відповідальність, проактивність, комунікація та взаємодія.

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

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

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

Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- розірвання трудового договору з ініціативи ректора Академії за умови надання згоди Національним агентством;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;

- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

- смерті.

Уповноважений підпорядкований, підзвітний і підконтрольний безпосередньо ректору Академії, що є гарантією його незалежності.

Права і обов'язки Уповноваженого

Уповноважений під час виконання покладених на нього завдань має наступні права та обов'язки:

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

- проводити за дорученням ректора Академії перевірку організації роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах Академії;

- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Академії;

- отримувати від працівників Академії письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та антикорупційною програмою;

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

- раз на рік готувати та надавати ректору Академії звіт щодо реалізації засад антикорупційної програми;

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

- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах Академії та у контрагентів Академії;

- отримувати від працівників Академії письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на нього функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства).

До основних функцій Уповноваженого також належить: розробка проєктів актів з питань запобігання та виявлення корупції, візування проєктів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських та кадрових питань, надання консультаційної допомоги керівникам щодо заповнення декларацій, здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів та інформування про це керівника та НАЗК, а також інформування керівника та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти корупційних правопорушень.

У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення, Уповноважений ініціює проведення службового розслідування.

Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважений доповідає ректору Академії, який вживає заходів щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

14. ПОРЯДОК РЕГУЛЯРНОГО ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПЕРЕД РЕКТОРОМ АКАДЕМІЇ

Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції в Академії подається ректору Академії щорічно до 25 грудня, а також на вимогу ректора Академії – протягом року у встановлений ним строк.

15. МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

У зв'язку з можливою зміною в часі корупційних ризиків та інших факторів, що впливають на діяльність Академії, Національне агентство з питань запобігання корупції здійснює моніторинг впроваджених адекватних заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання, а у разі необхідності переглядає та вдосконалює їх.

Академія забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Академії.

Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

Аналіз дотримання працівниками Академії вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів Академії з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим.

Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників Академії до порушень законодавства Уповноважений інформує ректора Академії у шляхом подання службової записки. При цьому за необхідності Уповноваженим може бути ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності підрозділу, службового розслідування тощо).

Уповноважений інформує ректора Академії про результати проведеного аналізу.

Дослідження окремих сфер діяльності Академії здійснюється Уповноваженим з метою удосконалення чинних процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків на засадах, визначених цією Антикорупційною програмою.

Антикорупційна перевірка може проводитися Уповноваженим з власної ініціативи або за дорученням ректора Академії.

Оцінювання системи антикорупційної роботи здійснюється за визначеними ключовими показниками, що дозволяє об'єктивно та прозоро оцінити ефективність роботи Уповноваженого.

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

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

В Академії організовуються безпечні, конфіденційні і доступні способи інформування ректора Академії, Уповноваженого (письмова заява на ім'я ректора або Уповноваженого або особисте звернення; повідомлення за допомогою телефонного або факсимільного зв'язку, електронної пошти та інше) про факти хабарництва з боку осіб, які надають послуги в інтересах комерційної організації або від її імені.

На адресу ректора Академії або Уповноваженого можуть надходити пропозиції щодо поліпшення антикорупційних заходів і контролю, а також запити з боку працівників і третіх осіб.

Академія підключається до Єдиного порталу повідомлень викривачів та забезпечує функціонування інших каналів для повідомлення про можливі корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення, а також порушення доброчесності та етики.

Академія сприяє розробці та затвердженню політики, яка визначає порядок отримання та розгляду повідомлень про корупцію, а також політики, що встановлює заходи матеріального та/або морального заохочення викривання корупції та інші гарантії захисту викривачів. Забезпечується підтримка та популяризація важливості та безпечності викривання у Академії, включаючи регулярне включення цього питання до порядку денного нарад та робочих зустрічей.

В Академії постійно проводиться навчання з питань добросовісного повідомлення про факти корупції, зокрема:

- регулярне проведення інформаційних кампаній, спрямованих на формування психологічної установки у працівників щодо несприйняття корупції як способу розв'язання проблеми;
- підвищення рівня правової свідомості працівників, зокрема, в частині обізнаності щодо своїх прав та свобод, механізму їх реалізації, конфіденційності та правових способів захисту викривачів;
- роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції, зокрема, в частині визначення видів та форм корупційної поведінки;
- системне проведення освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

В Академії запроваджуються умови конфіденційності, а саме:

- інформація про викривача (особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом;

- повідомлення про порушення вимог Закону може бути здійснене працівником Академії без зазначення авторства (анонімно);

- конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів працівників, отримані від працівників Академії чи інших осіб;

- розгляд повідомлень про корупційні прояви працівників здійснюється з урахуванням положень ст. 53 Закону;

- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;

- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, ректор Академії продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

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

За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону та цієї антикорупційної програми, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнена до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку

ректора Академії негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог Закону та цієї антикорупційної програми іншою особою.

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

Уповноважений забезпечує обізнаність співробітників і студентів про зміст та алгоритм реалізації цих політик та законодавчі права і гарантії захисту викривачів, а також проводить комунікаційні та просвітні кампанії, навчальні заходи та консультування.

17. ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ АКАДЕМІЇ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО, ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Працівники Академії зобов'язані:

- вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Політика щодо конфлікту інтересів застосовується відносно керівництва та всіх співробітників Академії, а також представників студентства, які долучені до прийняття рішень (студенти, які беруть участь у роботі колегіальних органів Академії).

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів

- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій або прийняття рішень;

- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить ректору Академії у пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу.

Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженого для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

Уповноважений бере участь в роботі кадрової комісії Академії та ініціює перевірку співробітників на наявність конфлікту інтересів.

18. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ АКАДЕМІЇ З ПИТАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР, ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ ЇХ КВАЛІФІКАЦІЇ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

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

Для формування належного рівня антикорупційної культури при прийнятті на роботу до Академії працівники ознайомлюються з вимогами цієї антикорупційної програми і пов'язаних з нею документів, а для діючих працівників Академії проводяться періодичні інформаційні заходи.

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

Підвищення кваліфікації працівників Академії здійснюється з метою формування у працівників базових знань з питань антикорупційного законодавства, подолання правового нігілізму і підвищення правової культури працівників Академії.

Уповноважений вправі ініціювати перед ректором Академії необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам Академії, підвищення розуміння окремих його вимог.

До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації.

Уповноважений розробляє навчальний план, що включає регулярні навчальні заходи для співробітників та студентів з питань дотримання та застосування антикорупційного законодавства, правил етики та доброчесності, внутрішніх антикорупційних політик.

Він проводить інформування у разі оновлення законодавства, розробляє методичні матеріали та здійснює аналіз зворотного зв'язку. Також організовуються та проводяться просвітні кампанії та інші заходи з поширення доброчесності та антикорупційних інструментів серед співробітників та студентів, включаючи інтерактивні формати, такі як студентські антикорупційні змагання, квести, хакатони, конкурси.

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

У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства працівником Академії, Уповноважений вживає такі заходи:

- ініціює в установленому в Академії порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;
- ініціює в установленому в Академії порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства працівником Академії;
- інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

Особи, винні в порушенні вимог цієї антикорупційної програми, а також Закону, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою ректора Академії, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах,

передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами та трудовими договорами.

Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на працівників Академії, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного в Академії порядку.

Академія заявляє про те, що жодного працівника не буде піддано санкціям (у тому числі звільненню, зниженню на посаді, позбавленню премії), якщо він повідомив про передбачуваний факт корупції, відмовився дати або отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, в тому числі, якщо в результаті такої відмови в Академії виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак щодо якої судом не застосовано покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності.

З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог антикорупційної програми, а також Закону в інший спосіб, рішенням ректора Академії відносно особи яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування.

Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання посадових обов'язків за рішенням ректора Академії у до закінчення розгляду справи судом.

У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання посадових обов'язків особі відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції.

Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності Академії до декларованих антикорупційних стандартів поведінки.

Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

- повідомлення у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в Академії;
- надання сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності Академії з питань запобігання та протидії корупції;
- надання сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідування корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;
- невтручання керівництва і працівників Академії у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

20. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

При виявленні недостатньо ефективних положень цієї антикорупційної програми або пов'язаних з ним антикорупційних заходів Академії, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики

ректор Академії організовує розробку та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни цієї антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

Антикорупційна програма регулярно переглядається та оновлюється відповідно до зміни середовища та результатів оцінки корупційних ризиків.

Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються ректором Академії та вводиться в дію його наказом після її обговорення з працівниками Академії.

Після її затвердження, текст антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному сайті Академії у вільному доступі¹³⁰. Зміни до антикорупційної програми включаються до Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку Академії, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Академії з іншими юридичними особами.

21. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Академія формує та підтримує культуру академічної доброчесності в освітньому середовищі, що є невід'ємною частиною загальної антикорупційної стратегії та сприяє підвищенню якості освіти та довіри до неї.

21.1. Забезпечення неформальної комунікації з проблем доброчесності

Академія розробляє систему комунікаційних заходів з інформування учасників освітнього процесу з питань академічної доброчесності з урахуванням особливостей кожної групи цільової аудиторії (адміністрація ЗВО, співробітники, студенти).

Використовуються не лише формальні, а й неформальні канали комунікації, такі як соціальні мережі, інфографіка, тематичні комікси, facebook-челенджі.

Забезпечується постійний зворотний зв'язок щодо ефективності донесення інформації.

Ініціюється створення та підтримка клубів чи робочих груп з питань академічної доброчесності.

Студенти та органи студентського самоврядування активно долучаються до розробки та розповсюдження інформаційних матеріалів.

21.2. Проведення планового навчання співробітників та здобувачів вищої освіти з питань академічної доброчесності

Академія впроваджує регулярне планове навчання всіх учасників освітнього процесу з питань академічної доброчесності, з метою формування обізнаності та єдиного розуміння принципів доброчесності.

Навчальні заходи проводяться систематично, з урахуванням навчальних потреб різних цільових аудиторій.

Запроваджується система мотивації участі в таких тренінгах.

Співробітники та студенти свідомо і відповідально беруть участь у тренінгах та застосовують набуті навички у своїй діяльності.

21.3. Залучення експертів у сфері академічної доброчесності та вивчення і запозичення зарубіжного досвіду

Академія розширює експертну співпрацю у сфері академічної доброчесності шляхом запрошення зовнішніх експертів, вивчення міжнародного досвіду, участі в проєктах та діяльності міжнародних органів, а також сприяння професійному розвитку співробітників у цьому напрямі.

Забезпечується організаційна та фінансова підтримка залучення фахових експертів та розробляються механізми довгострокової співпраці¹.

Співробітники та студенти активно долучаються до подій за участі експертів, підвищують власну експертність та підтримують експертну діяльність.

Академія вивчає документи та практики Європейської Комісії, Ради Європи, інших міжнародних організацій та розвинених країн, а також позитивний досвід інших ЗВО.

21.4. Вимірювання результатів засвоєння принципів та правил щодо академічної доброчесності в освітньому процесі

Академія забезпечує інтеграцію заходів вимірювання результатів засвоєння принципів та правил щодо академічної доброчесності в освітній процес, що дозволяє визначити ефективність обраних методів та інструментів.

Проводиться аналіз освітніх компонентів щодо можливості імплементації результатів навчання та спеціальних компетентностей, що містять вимоги щодо дотримання академічної доброчесності.

Розробляється система оцінювання досягнення результатів навчання з питань академічної доброчесності та здійснюється регулярний моніторинг рівня формування компетентностей.

Студенти та співробітники свідомо беруть участь у вимірюваннях та долучаються до обговорення узагальнених показників для покращення змісту освітніх компонентів.

21.5. Беззаперечне дотримання правил щодо культури академічної доброчесності

Академія розробляє систему відповідальності за порушення принципів академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу та визначає алгоритм реагування на вказані порушення, забезпечуючи беззаперечне дотримання цих правил.

Керівництво Академії ухвалює рішення щодо застосування дисциплінарних заходів та надає особистий приклад дотримання правил академічної доброчесності.

Студенти та співробітники неухильно дотримуються норм, беруть участь у формуванні середовища нульової толерантності до порушення правил та долучаються до обговорення проблем.

22. ПАРТНЕРСТВА ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Академія забезпечує прозорість та підзвітність у процесах залучення та управління коштами та взаємодії з зовнішніми партнерами, що сприяє підвищенню її інвестиційної привабливості та зміцненню репутації.

22.1. Регламентація процесів залучення і управління благодійними коштами

З метою усунення потенційних зловживань при розподілі та використанні благодійної допомоги, Академія розробляє та затверджує положення про отримання і використання благодійної допомоги, що чітко регламентує всі її аспекти.

Створюється окремий рахунок для отримання благодійних коштів.

Положення містить розділи про підстави, види, порядок оцінки, способи передачі, порядок використання та звітування про благодійну допомогу.

Створюється відповідний дорадчий орган (комісія) з представників усіх категорій учасників освітнього процесу, яка визначає напрями використання благодійної допомоги.

Уповноважений здійснює супровід процесів прийняття і розпорядження благодійною допомогою, контролює дотримання антикорупційного законодавства та моніторить використання коштів.

Студенти делегують представників до складу комісії та визначають порядок голосування щодо напрямів використання благодійної допомоги.

22.2. Регламентація процесів взаємодії з бізнесом

Академія розробляє і приймає положення про партнерства / взаємодію зі спонсорами та бізнесом, яке враховує принципи академічної доброчесності, відкритості, незалежності, взаємоповаги і взаємодовіри, етики.

Керівництво Академії створює та імплементує положення, налагоджує різноманітні форми партнерства та інформує зацікавлені сторони.

Уповноважений здійснює супровід процесів взаємодії з бізнесом, контролює дотримання антикорупційного законодавства (зокрема, уникнення конфлікту інтересів) та проводить роз'яснювальну роботу.

Студенти активно беруть участь у розробці та реалізації партнерств, а в разі виявлення порушень повідомляють керівництву або Уповноваженому.

22.3. Регламентація процесів залучення і управління грантовими коштами

Академія приймає положення про залучення і управління грантовими коштами, яке сприяє прозорості та підзвітності цього процесу, мінімізуючи ризики бюрократизації, конфлікту інтересів та неправомірних витрат.

Керівництво Академії створює та імплементує внутрішні положення про порядок залучення та реалізації грантових проєктів, встановлює додаткові важелі контролю.

Уповноважений супроводжує використання коштів при реалізації грантових проєктів, перевіряє та погоджує фінансові та змістовні звіти, а також проводить роз'яснювальну роботу з виконавцями.

Студенти активно беруть участь у розробці та реалізації положення про грантові проєкти, а в разі виявлення порушень повідомляють керівництву або Уповноваженому.

22.4. Створення структурних підрозділів, які б займались виключно фінансовим адмініструванням грантових проєктів (грантовий офіс)

З метою спрощення процесу управління та використання грантових коштів, а також мінімізації корупційних ризиків, Академія створює спеціальний підрозділ – грантовий офіс – відповідальний за повний супровід грантових проєктів.

Грантовий офіс відповідає за фінансове планування, використання коштів, проведення закупівель та фінансове звітування в рамках грантових проєктів.

Керівництво Академії сприяє налагодженню співпраці між навчальними, науковими підрозділами та грантовим офісом.

Уповноважений бере участь у процесі створення грантового офісу, зокрема у розробці положення та штатного розпису, надає роз'яснювальну підтримку та контролює дотримання антикорупційного законодавства.