Додаток до наказу НаУКМА
від 30 грудня 2024 р. № 671

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА НаУКМА
на 2025 – 2028 роки

Зміст

I. Преамбула ... 2

II. Загальні положення ... 3

2.1. *Визначення термінів* ... 3

2.2. *Мета і сфера застосування* ... 4

2.3. *Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність* ... 4

III. Права, обов'язки та заборонені практики ... 5

3.1. *Права працівників та здобувачів освіти* ... 5

3.2. *Обов'язки працівників та здобувачів освіти* ... 5

3.3. Заборонені практики ... 6

IV. Уповноважений та його статус ... 6

4.1. Загальні положення ... 6

4.2. Основні завдання ... 7

4.3. Обов'язки та повноваження ... 7

4.4. Права ... 9

4.5. Гарантії ... 10

V. Управління корупційними ризиками ... 10

5.1. Загальн5.3і засади ... 10

5.2. *Декларування* ... 12

5.3. Конфлікт інтересів ... 13

5.4. Врегулювання конфлікту інтересів ... 14

5.5. *Додаткові заходи щодо зменшення корупційних ризиків при сумісництві на кафедрі* ... 17

5.6. Обмеження щодо подарунків ... 17

5.7. Перевірка кандидатів при доборі персоналу ... 19

5.8. Закупівлі та аналіз контрагентів ... 20

5.9. *Візування проєктів внутрішніх актів* ... 23

5.10. Надання консультацій та роз'яснень з питань запобігання корупції ... 23

VI. Повідомлення про корупцію ... 24

6.1. Канал повідомлень ... 24

6.2. Характер повідомлень ... 24

6.3. Попередній розгляд повідомлень та дисциплінарне провадження ... 25

6.4. Статус викривача та його гарантії ... 25

VII. Просвітницькі заходи ... 26

7.1. Ознайомлення з цією Програмою 26
7.2. Інформаційні та роз'яснювальні кампанії 27
7.3. Навчальні та тренінгові програми 27
VIII. Виконання цієї Програми, її моніторинг, оцінка та перегляд 28
8.1. Виконання, моніторинг та контроль за виконанням 28
8.2. Перегляд та внесення змін 28
Додаток 1 29
Додаток 2 30
Додаток 3 31

І. Преамбула

Беручи до уваги принципи доброго (належного) урядування та необхідність сприяти формуванню культури нульової толерантності до корупції, а також спираючись на низку нормативних та аналітичних документів щодо запобігання та протидії корупції — НаУКМА ухвалює цю Програму.

ІІ. Загальні положення

2.1. *Визначення термінів*

2.1.1. Близькі особи – члени сім'ї, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідні брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням;

2.1.2. викривач – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;

2.1.3. ділова гостинність – представницькі заходи (ділові сніданки, обіди, вечері, фуршети, конференції, культурні, спортивні та інші заходи), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю НаУКМА;

2.1.4. ділові партнери – юридичні особи, громадські організації без статусу юридичної особи, фізичні особи-підприємці та інші фізичні особи, з якими НаУКМА підтримує, налагоджує або має намір налагодити ділові відносини;

2.1.5. корупціогенний фактор – положення проєкту акта (чинного акта), які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

2.1.6. корупційний ризик – ймовірність того, що відбудеться подія корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, яка негативно вплине на досягнення НаУКМА визначених цілей та завдань;

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

2.1.8. 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.

2.1.9. 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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

2.1.10. 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;

2.1.11. 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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
2.1.12. Уповноважений – уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції НаУКМА, яка відповідальна за реалізацію цієї Програми;
2.1.13. Уповноважений із закупівель – уповноважена особа, яка визначена НаУКМА відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель згідно із Законом України "Про публічні закупівлі";
2.1.14. члени сім'ї – особа, з якою особа перебуває у шлюбі, та діти до досягнення ними повноліття (незалежно від спільного проживання), а також будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із особою (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.
2.1.15. Інші терміни вживаються у значенні, закріпленому у законодавстві.

2.2. *Мета і сфера застосування*

2.2.1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності НаУКМА вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих практик. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності НаУКМА.
2.2.2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності НаУКМА, не менший за обсягом та змістом, ніж передбачений Законом України "Про запобігання корупції".
2.2.3. Ця Програма є обов'язковою для виконання президентом та іншими посадовими особами НаУКМА, працівниками, здобувачами освіти НаУКМА, а також особами, які виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з НаУКМА. За порушення положень цієї Програми застосовуються заходи юридичної відповідальності згідно із законодавством, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, положеннями НаУКМА.
2.2.4. Ця Програма є обов'язковою для відокремлених підрозділів НаУКМА (у разі їх створення).
2.2.5. Ця Програма застосовується в усіх сферах діяльності НаУКМА, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.
2.2.6. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.
2.2.7. Ця Програма затверджується вченою радою НаУКМА.
2.2.8. Текст цієї Програми розміщується на офіційному веб-сайті НаУКМА у постійному відкритому доступі.

2.3. *Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність*

2.3.1. Президент, віцепрезиденти, декани, завідувачі кафедр, керівники структурних підрозділів та інші посадові особи НаУКМА беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати в НаУКМА нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації НаУКМА.
2.3.2. Президент НаУКМА зобов'язаний демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:
- дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їхніх повноважень;

- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в НаУКМА;
- призначення Уповноваженого, створення належних матеріальних та організаційних умов його праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України "Про запобігання корупції" та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;
- інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині НаУКМА, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами;
- дотримання правового статусу та гарантій захисту викривачів;
- своєчасного та належного реагування відповідно до антикорупційного законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами та працівниками НаУКМА.

2.3.3. Посадові особи та працівники НаУКМА (крім президента НаУКМА, контрактний строк перебування на посаді якого не завершився) мають відмовитися від виконання або тимчасового виконання обов'язків президента НаУКМА у період проведення конкурсу на заміщення посади президента НаУКМА у разі, якщо вони є кандидатами (претендентами) на посаду президента НаУКМА.

III. Права, обов'язки та заборонені практики

3.1. *Права працівників та здобувачів освіти*

3.1.1. Надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми.

3.1.2. Звертатися до Уповноваженого за усними чи письмовими консультаціями та роз'ясненнями щодо положень антикорупційного законодавства, внутрішніх антикорупційних правил і процедур, цієї Програми та прийнятих на її виконання документів.

3.1.3. Працівники НаУКМА, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушеннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати НаУКМА конкурентної переваги або потенційної вигоди.

3.2. *Обов'язки працівників та здобувачів освіти*

3.2.1. Дотримуватися вимог Закону України "Про запобігання корупції", внутрішніх антикорупційних правил і процедур, цієї Програми та прийнятих на її виконання документів, а також у міру компетенцій забезпечувати реалізацію цієї Програми.

3.2.2. Подавати декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у випадках, визначених Законом України "Про запобігання корупції".

3.2.3. Виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів НаУКМА; утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю НаУКМА; враховувати рекомендації Уповноваженого, надані в межах його повноважень.

3.2.4. Невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" працівниками НаУКМА або діловими партнерами НаУКМА.

3.2.5. Невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.
3.2.6. Невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про надання та/або отримання подарунків.

3.3. Заборонені практики

3.3.1. Використовувати будь-яке майно та/або кошти НаУКМА в особистих інтересах.
3.3.2. Вчиняти дії та/або приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів.
3.3.3. Мати у прямому підпорядкуванні близьких осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким особам.
3.3.4. Зловживати своїми повноваженнями або становищем, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи, використовувати своє становище всупереч інтересам НаУКМА; впливати прямо або опосередковано на рішення працівників або здобувачів освіти НаУКМА з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб; вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють працівників або здобувачів освіти до порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції" чи цієї Програми.
3.3.5. Приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а також самим просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням повноважень або становища, яке вони займають у НаУКМА, або у зв'язку з їхньою діяльністю на користь НаУКМА, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи.
3.3.6. Пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданих їм влади або службового становища для одержання або збереження будь-яких переваг для/в НаУКМА.
3.3.7. Організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами НаУКМА, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачено законодавством або укладеними НаУКМА правочинами.
3.3.8. Дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог антикорупційного законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності й подарунків.
3.3.9. Розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням повноважень або становищем.
3.3.10. Будь-які інші дії та/або бездіяльність, які можуть бути кваліфіковані як корупційні або пов'язані із корупцією правопорушення.

IV. Уповноважений та його статус

4.1. Загальні положення

4.1.1. На посаду Уповноваженого з антикорупційної діяльності (далі - Уповноважений)призначається особа, що відповідає професійному стандарту "Уповноважений з антикорупційної діяльності", який затверджено наказом Міністерства економіки України від 31 грудня 2021 року №1193.

4.1.2. Уповноважений приймається на посаду і звільняється з посади спеціаліста I категорії служби президента НаУКМА у встановленому порядку, з урахуванням особливостей, визначених антикорупційним законодавством та цією Програмою.
4.1.3. Уповноважений підзвітний і підконтрольний президентові НаУКМА.

4.2. Основні завдання

4.2.1. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства у діяльності НаУКМА.
4.2.2. Організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією.
4.2.3. Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності НаУКМА, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій президенту НаУКМА.
4.2.4. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.
4.2.5. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування президента НаУКМА та Національного агентства з питань запобігання корупції про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.
4.2.6. Перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку.
4.2.7. Розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства у діяльності НаУКМА.
4.2.8. Здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до вимог законодавства.
4.2.9. Інформування президента НаУКМА, Національного агентства з питань запобігання корупції та/або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

4.3. Обов'язки та повноваження

4.3.1. Здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у діяльності НаУКМА.
4.3.2. Організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності НаУКМА, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить президенту НаУКМА пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків.
4.3.3. Організовує розроблення та подає на затвердження в установленому порядку антикорупційну програму, а також внутрішні документи з питань реалізації цієї Програми та моніторингу їх виконання.
4.3.4. Здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання цієї Програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї.
4.3.5. Розробляє проєкти актів з питань запобігання та виявлення корупції у НаУКМА.
4.3.6. Надає працівникам НаУКМА, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.
4.3.7. Надає працівникам НаУКМА та особам, які проходять навчання, методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань.
4.3.8. Організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації.

4.3.9. Здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства.
4.3.10. Вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує президента НаУКМА та Національне агентство з питань запобігання корупції про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.
4.3.11. Надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
4.3.12. Проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у НаУКМА, відповідно до частини першої статті 51-2 Закону України "Про запобігання корупції" декларацій та повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку.
4.3.13. Співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених законодавством.
4.3.14. Здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання відповідним органом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65-1 Закону України "Про запобігання корупції"
4.3.15. Взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) державних органів, Національним агентством з питань запобігання корупції, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.
4.3.16. Інформує президента НаУКМА, Національне агентство з питань запобігання корупції та/або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог антикорупційного законодавства працівниками НаУКМА.
4.3.17. За результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства з питань запобігання корупції інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним, а також звітує в інших випадках, передбачених законодавством.
4.3.18. У разі зміни Уповноваженого повідомляє про це Національне агентство з питань запобігання корупції протягом 10 робочих днів.
4.3.19. Організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції.
4.3.20. Інформує Національне агентство з питань запобігання корупції у разі не направлення відділом по контролю та діловодству НаУКМА засвідченої в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.
4.3.21. Веде облік працівників НаУКМА, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.
4.3.22. У разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником НаУКМА корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу "Судова влада України", Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом.
4.3.23. Здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

4.3.24. Регулярно підвищує свою кваліфікацію, а також ініціює перед президентом НаУКМА питання щодо необхідності у проходженні певних видів професійного навчання (підвищення кваліфікації).
4.3.25. Виконує інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом та нормативними актами НаУКМА, посадовою інструкцією.

4.4. Права

4.4.1. Здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних.
4.4.2. Мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є НаУКМА, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії, з урахуванням обмежень, установлених законодавством.
4.4.3. Мати доступ до наявних у НаУКМА електронних засобів зберігання і обробки даних, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії.
4.4.4. Надсилати інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених підрозділів НаУКМА без статусу юридичної особи для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого.
4.4.5. Викликати та отримувати від працівників та представників НаУКМА, а також здобувачів освіти усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції" та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми.
4.4.6. Вносити президенту НаУКМА подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників НаУКМА, в чиїх діяннях присутні ознаки порушення антикорупційного законодавства;
4.4.7. Звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.
4.4.8. Надсилати листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції".
4.4.9. Ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України "Про запобігання корупції" та цією Програмою.
4.4.10. Брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, що проводяться в порядку, визначеному цією Програмою.
4.4.11. Брати участь у засіданнях робочих груп та комісій НаУКМА з питань, що належать до компетенції Уповноваженого.
4.4.12. Ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми.
4.4.13. Залучати до виконання своїх повноважень за згодою президента НаУКМА інших працівників НаУКМА.
4.4.14. Надавати на розгляд президента НаУКМА пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого.
4.4.15. За дорученням президента НаУКМА (іншої уповноваженої ним особи НаУКМА) представляти в межах своєї компетенції НаУКМА в інших установах, організаціях з питань, що належать до його компетенції.

4.4.16. Брати участь та проводити для працівників НаУКМА внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції.
4.4.17. Виконувати інші, визначені Законом України "Про запобігання корупції", цією Програмою, Статутом та нормативними актами НаУКМА, посадовою інструкцією повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог антикорупційного законодавства та цієї Програми, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і гарантій.
4.4.18. Уповноважений має інші права, передбачені законодавством.

4.5. Гарантії

4.5.1. При здійсненні своїх функцій Уповноважений є незалежним. Уповноваженому забезпечуються належні умови праці та достатні ресурси для виконання поставлених перед ним завдань.
4.5.2. Президент та працівники НаУКМА мають реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними у межах реалізації цієї Програми.
4.5.3. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку президента та працівників НаУКМА, а також інших осіб не допускається. Під втручанням слід розуміти:
- відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;
- будь-який вплив, який здійснюється поза межами повноважень працівника НаУКМА, що вчиняє вплив, на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій (надання вказівок щодо змісту висновків, які має бути зроблено Уповноваженим за результатами перевірки);
- дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання/підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або невиплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами).

4.5.4. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції". До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії, які мають вибірковий характер, тобто не застосовувались до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

V. Управління корупційними ризиками

5.1. Загальні засади

5.1.1. З метою мінімізації ризиків вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, порушень правил, встановлених цією Програмою, у НаУКМА функціонує система управління корупційними ризиками, складовими якої є:

- оцінювання корупційних ризиків;
- впровадження заходів з усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

- моніторинг та оцінка ефективності впровадження заходів з усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків.

5.1.2. Процес оцінювання корупційних ризиків організовує та координує Уповноважений.

5.1.3. Оцінювання корупційних ризиків здійснюється у НаУКМА періодично, не рідше, ніж один раз на три роки. З урахуванням змін у зовнішньому або внутрішньому середовищі функціонування НаУКМА, таке оцінювання може бути проведене раніше за ініціативою Уповноваженим та з відповідним обґрунтуванням.

5.1.4. Оцінювання корупційних ризиків може бути внутрішнім або зовнішнім. Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюється робочою групою, яка формується президентом НАУКМА за пропозицією Уповноваженого. До такої робочої групи входять Уповноважений, працівники НаУКМА, а також зовнішні експерти, які володіють знаннями та навичками, необхідними для проведення такого оцінювання (за їх згодою). Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюється незалежним експертом, групою незалежних експертів або юридичною особою, який/яка має необхідні знання, навички та попередній досвід такої діяльності. Відбір суб'єкта проведення зовнішнього оцінювання корупційних ризиків за наявності підстав здійснюється відповідно до законодавства про публічні закупівлі, а якщо такі послуги надаються безоплатно – відбір суб'єкта проведення зовнішнього оцінювання корупційних ризиків здійснює Уповноважений на підставі критеріїв, погоджених із президентом НаУКМА. Особи, які здійснюватимуть внутрішнє або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків повинні мати надійну ділову репутацію.

5.1.5. Рішення про початок проведення оцінювання корупційних ризиків, спосіб його проведення (зовнішнє або внутрішнє оцінювання), суб'єкта його проведення (склад робочої групи або іншого відповідального суб'єкта, який здійснюватиме оцінювання) ухвалює президент НаУКМА за поданням Уповноваженого.

5.1.6. Оцінювання корупційних ризиків здійснюється за методологією, визначеною суб'єктом її проведення, погодженою з Уповноваженим. У разі проведення внутрішнього оцінювання корупційних ризиків робоча група бере за основу Методологію управління корупційними ризиками, затверджену Національним агентством з питань запобігання корупції.

5.1.7. За результатами оцінювання корупційних ризиків суб'єкт його проведення готує звіт, у якому зазначається:

- суб'єкт проведення оцінювання корупційних ризиків та підготовки відповідного звіту;
- методологія проведеного оцінювання, зокрема, період проведення, застосовані методи та джерела інформації тощо;
- узагальнені результати аналізу середовища функціонування НаУКМА;
- узагальнені результати аналізу функцій та процедур, зокрема, найбільш вразливих до корупційних ризиків, у діяльності НаУКМА;
- перелік ідентифікованих корупційних ризиків із їх описом та визначенням їх джерел, чинників, ймовірністю настання, рівнів наслідків та рівнів ризику;
- узагальнені результати аналізу існуючих у НаУКМА заходів із усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків, інших заходів із запобігання корупції;
- рекомендації щодо додаткових заходів із усунення та мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків, а також формування реєстру корупційних ризиків.

5.1.8. Звіт за результатами оцінювання корупційних ризиків надається Уповноваженому та після погодження, подається для затвердження Вченій раді НаУКМА. Після затвердження Вченою радою НаУКМА звіт подається Наглядовій раді НаУКМА та оприлюднюється на офіційному вебсайті НаУКМА.

5.1.9. За результатами проведеного оцінювання корупційних ризиків відбувається перегляд Програми з метою оновлення її положень відповідно до ідентифікованих корупційних ризиків та запропонованих заходів щодо усунення або мінімізації відповідних ризиків. Перегляд Програми здійснює Уповноважений або робоча група, яка створюється президентом НаУКМА за поданням Уповноваженого.

5.1.10. Заходи із усунення або мінімізації корупційних ризиків, які виходять за межі цієї Програми та/або які потребують рішень чи дій від інших працівників НаУКМА, її органів чи структурних підрозділів, визначаються в окремому Плані заходів з усунення та мінімізації корупційних ризиків, який є додатком до цієї Програми (Додаток 3). Цей План заходів оновлюється після кожного оцінювання корупційних ризиків, а також в інших передбачених цією Програмою випадках (розділ VIII). План заходів повинен містити:
- перелік заходів, які мають бути впроваджені з метою усунення або мінімізації корупційних ризиків;
- кінцевий строк реалізації відповідних заходів;
- осіб, органи або структурні підрозділи, відповідальні за реалізацію відповідних заходів;
- індикатори реалізації відповідних заходів;
- ресурси, необхідні для реалізації відповідних заходів.

5.1.11. НаУКМА вживає заходів з усунення та мінімізації корупційних ризиків, ідентифікованих за результатами оцінювання корупційних ризиків, завершеного у 2023 році.

5.1.12. З метою усунення та мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків, НаУКМА втілить заходи, які ґрунтуються на рекомендаціях, зазначених у Звіті оцінки потенційних корупційних ризиків в діяльності Національного університету "Києво-Могилянська академія" від 2023 року. Відповідні заходи зазначені у Додатку 3 до цієї Програми.

5.2. *Декларування*

5.2.1. На осіб, які обіймають/обіймали посади президента та віцепрезидентів НаУКМА, поширюється дія Розділу VII "Фінансовий контроль" Закону України "Про запобігання корупції", відповідно, вони зобов'язані:
- щорічно до 1 квітня подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;
- протягом 30 календарних днів з дня припинення відповідної діяльності подати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями (припиненням діяльності є останній день виконання функцій президента або віцепрезидента НаУКМА);
- до 1 квітня наступного року після року припинення діяльності подати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;
- у 20-ти денний строк письмово повідомити Національне агентство з питань запобігання корупції у разі відкриття президентом НаУКМА або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента із зазначенням номера рахунка і місцезнаходження банку-нерезидента;
- президент НаУКМА зобов'язаний у 10-ти денний строк повідомити Національне агентство з питань запобігання корупції у разі суттєвої зміни у майновому стані (отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку на суму, яка перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня відповідного року).

5.2.2. Особа, яка претендує на зайняття посади президента або віцеперезидента НаУКМА, до призначення на таку посаду зобов'язана подати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

5.2.3. У випадку призначення або звільнення (переведення) особи з посади президента або віцепрезидента НаУКМА, начальник відділу кадрів і роботи з персоналом НаУКМА інформує про таку обставину Уповноваженого.

5.2.4. У випадку призначення нового Уповноваженого, начальник відділу кадрів і роботи з персоналом НаУКМА інформує його про осіб, які обіймають посади президента та віцепрезидента НаУКМА, а також осіб, які були звільнені (переведені) з цих посад протягом останніх 2 календарних років.

5.2.5. Перевірка факту подання декларацій та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій покладаються на Уповноваженого.

5.2.6. Уповноважений перевіряє факт подання декларацій та повідомлень у такі строки:
- щорічні декларації – протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій;
- декларації при звільненні – протягом 10 робочих днів після спливу строку у 30 календарних днів з дня припинення особою виконання функцій президента або віцепрезидента НаУКМА;
- повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції – протягом 10 робочих днів з граничної дати подання відповідного повідомлення.

5.2.7. Уповноважений перевіряє факт подання декларацій та/або повідомлень шляхом пошуку та перегляду інформації в публічній частині Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції.

5.2.8. У випадку встановлення факту неподання чи несвоєчасного подання декларацій та/або повідомлень Уповноважений повідомляє про це Національне агентство з питань запобігання корупції упродовж 3 робочих днів з дня виявлення такого факту у порядку, визначеному Національним агентством з питань запобігання корупції.

5.3. Конфлікт інтересів

5.3.1. З метою мінімізації ризиків впливу приватних інтересів на прийняття рішень, вчинення дій чи бездіяльність працівників НаУКМА, уникнення репутаційних ризиків для НаУКМА та її працівників, мінімізації корупційних ризиків, посадові особи та інші працівники НаУКМА зобов'язані дотримуватись встановлених цією Програмою вимог та обмежень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

5.3.2. Посадові особи та працівники НаУКМА дотримуються встановлених Законом України "Про запобігання корупції" вимог, обмежень та заборон щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Якщо зазначеним Законом встановлені інші вимоги, обмеження та заборони, ніж у цій Програмі, посадові особи НаУКМА дотримуються вимог, обмежень та заборон, визначених у Законі.

5.3.3. При вирішенні питання про призначення, укладення трудового договору (контракту), кандидат на відповідну посаду у письмовій формі повідомляє про близьких осіб та/або членів сім'ї, які є працівниками НАУКМА. Повідомлення здійснюється у відповідній анкеті кандидата на посаду (Додатки 1, 2), яка подається відповідно до цієї Програми (пункт 5.7.4).

5.3.4. Якщо призначення особи на посаду зумовить потенційний або реальний конфлікт інтересів постійного характеру у такої особи або в інших працівників НаУКМА через обставини підпорядкування близьких осіб, особі може бути відмовлено у призначенні на посаду, якщо в інший спосіб (призначення на іншу посаду, переведення працівника НаУКМА за власною ініціативою на іншу посаду) врегулювати потенційний або реальний конфлікт інтересів неможливо.

5.3.5. Працівник НаУКМА зобов'язаний повідомити Уповноваженому та безпосередньому керівнику про наявність у нього потенційного або реального конфлікту інтересів. Таке повідомлення здійснюється у письмовій формі або корпоративною електронною поштою не пізніше наступного

робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатись про наявність відповідного конфлікту інтересів. Президент НаУКМА у подібних випадках повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції або Міністерство освіти і науки України.

5.3.6. У разі якщо потенційний або реальний конфлікт інтересів виник у працівника, який є членом колегіального органу НаУКМА, і цей конфлікт обумовлений діяльністю такого органу, працівник повідомляє про наявність конфлікту цей колегіальний орган.

5.3.7. Якщо у працівника НаУКМА виникають сумніви щодо наявності або відсутності потенційного або реального конфлікту інтересів у конкретній ситуації, такий працівник зобов'язаний звернутись до Уповноваженого за консультацією або роз'ясненням. Працівник НаУКМА у такому випадку має якнайповніше зазначити обставини, які можуть свідчити про потенційний або реальний конфлікт інтересів, зокрема, якнайповніше описати приватний інтерес. Також працівник має надати Уповноваженій особі додаткову інформацію у разі додаткових питань.

5.3.8. Інші особи мають право повідомити Уповноваженому про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів у працівника НаУКМА. Якщо Уповноважений отримав таке повідомлення або виявив з будь-яких інших джерел інформацію, що може свідчити про наявність реального або потенційного конфлікту інтересів, Уповноважений перевіряє відповідні обставини й у разі їх підтвердження – повідомляє особі, уповноваженій на врегулювання конфлікту інтересів, про необхідність врегулювання потенційного або реального конфлікту інтересів.

5.3.9. Працівники НаУКМА, у яких наявні обставини суміщення або сумісництва, іншої діяльності (професійної, підприємницької, наукової тощо), враховують ці обставини та у випадках, коли приватні інтереси, зумовлені такими обставинами, призводять до виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів – повідомляють про його появу.

5.3.10. Працівник НаУКМА, у якого виник реальний конфлікт інтересів, зобов'язаний не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

5.3.11. Якщо керівнику стало відомо про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів у підлеглого йому працівника НаУКМА з будь-яких інших джерел, такий керівник вживає заходів із врегулювання конфлікту інтересів у підлеглого працівника НаУКМА.

5.4. Врегулювання конфлікту інтересів

5.4.1. Врегулювання потенційного або реального конфлікту інтересів здійснює особа або орган, якій (якому) повідомлено про потенційний або реальний конфлікт інтересів з дотриманням вимог законодавства та цієї Програми (зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів).

5.4.2. Працівник НаУКМА, у якого виник потенційний або реальний конфлікт інтересів також має право самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення приватного інтересу, який призводить до потенційного або реального конфлікту інтересів (самостійне врегулювання конфлікту інтересів). Самостійне врегулювання конфлікту інтересів може бути здійснене за ініціативою працівника НаУКМА, у якого виник реальний або потенційний конфлікт інтересів, шляхом позбавлення приватного інтересу, який призводить до потенційного або реального конфлікту інтересів. Такий спосіб застосовується з урахуванням потенційної можливості позбавлення приватного інтересу, який зумовив виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у конкретній ситуації.

5.4.3. Якщо працівник НаУКМА має намір самостійно врегулювати потенційний або реальний конфлікт інтересів, він може про це повідомити одночасно зі здійсненням повідомлення про потенційний або реальний конфлікт інтересів. Працівник НаУКМА, який обрав зазначений спосіб врегулювання конфлікту інтересів, надає підтверджуючі це документи особі, уповноваженій на врегулювання конфлікту інтересів. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

5.4.4. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється щодо працівника НаУКМА, у якого виник потенційний або реальний конфлікт інтересів, в один із таких способів:
- усунення працівника НаУКМА від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником НаУКМА відповідного завдання, вчиненням певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу працівника НаУКМА до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень працівника НаУКМА;
- переведення працівника НаУКМА на іншу посаду;
- звільнення працівника НаУКМА.

5.4.5. Обрання конкретного способу зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів здійснюється з урахуванням обставин конкретної ситуації, у якій виник потенційний або реальний конфлікт інтересів, зокрема, з урахуванням:
- виду конфлікту інтересів, який виник (потенційний або реальний конфлікт інтересів);
- постійного або тимчасового характеру потенційного або реального конфлікту інтересів, який виник;
- характеру приватного інтересу, який зумовив виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів;
- характеру та змісту службових повноважень, яким суперечить приватний інтерес або у сфері яких наявний приватний інтерес.

5.4.6. При обранні конкретного способу зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів також може враховуватись ініціатива працівника НаУКМА щодо самостійного врегулювання конфлікту інтересів, якщо такі дії потребують більшого часу порівняно з часом, передбаченим цією Програмою на врегулювання конфлікту інтересів.

5.4.7. Обрання конкретного способу зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів здійснюється з урахуванням таких принципів:
- усунення працівника НаУКМА від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів застосовується, коли відповідний конфлікт інтересів має тимчасовий характер й існує можливість залучення іншого працівника до виконання завдання, вчинення дій чи прийняття рішення або участі в його прийнятті;
- обмеження доступу працівника НаУКМА до певної інформації застосовується, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з доступом до відповідної інформації, має постійний характер, працівник НаУКМА зможе продовжувати виконувати свої посадові обов'язки з урахуванням обмеження доступу до певної інформації, а також наявна можливість доручення іншому працівнику НаУКМА роботи з відповідною інформацією;
- перегляд обсягу службових повноважень працівника НаУКМА здійснюється якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням працівника НаУКМА, працівник НаУКМА матиме можливість належно виконувати свої службові повноваження у разі перегляду, а також наявна можливість покладення відповідного повноваження іншому працівнику НаУКМА після перегляду;
- зовнішній контроль за виконанням працівником НаУКМА відповідного завдання, вчиненням певних дій чи прийняття рішень застосовується, якщо зазначені вище інші способи не можуть бути застосовані, а для переведення працівника НаУКМА на іншу посаду або звільнення підстави відсутні. Формами зовнішнього контролю можуть бути: перевірка визначеним іншим працівником НаУКМА стану та результатів виконання завдання, змісту рішень чи проєктів рішень; виконання завдання, розгляд справи, підготовка та прийняття рішення у присутності визначеного іншого працівника НаУКМА, участь уповноваженої особи Національного

агентства з питань запобігання корупції (якщо конфлікт інтересів виник у посадової особи НаУКМА) або Уповноваженої особи (якщо конфлікт інтересів виник у іншого працівника НаУКМА) у роботі колегіального органу. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник НАУКМА, а також обов'язки працівника НаУКМА, у якого виник конфлікт інтересів, у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень;

- переведення працівника НаУКМА на іншу посаду застосовується, якщо потенційний або реальний конфлікт інтересів має постійний характер, зазначені вище інші способи не можуть бути застосовані, не може бути застосоване самостійне врегулювання конфлікту інтересів, і при цьому наявна вакантна посада, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника, і такий працівник надав згоду на переведення на відповідну посаду;
- звільнення працівника НаУКМА застосовується, якщо потенційний або реальний конфлікт інтересів має постійний характер й врегулювати конфлікт інтересів у інший спосіб неможливо.

5.4.8. При обранні конкретного способу зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, особа, уповноважена здійснювати таке врегулювання, має право звернутись за консультацією або роз'ясненням до Уповноваженого щодо обрання способу врегулювання конфлікту інтересів у конкретній ситуації.

5.4.9. Особа, яка уповноважена здійснювати зовнішнє врегулювання потенційного або реального конфлікту інтересів, приймає рішення про конкретний спосіб врегулювання потенційного або реального конфлікту інтересів протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів у працівника НаУКМА.

5.4.10. Особа, яка уповноважена здійснювати зовнішнє врегулювання потенційного або реального конфлікту інтересів, повідомляє про прийняте рішення працівника НаУКМА. Таке повідомлення здійснюється у письмовій формі.

5.4.11. Особа, яка уповноважена приймати рішення про врегулювання потенційного або реального конфлікту інтересів, повідомляє також Уповноваженому про конкретний спосіб врегулювання конфлікту інтересів у відповідній ситуації. Таке повідомлення здійснюється у письмовій формі , корпоративною електронною поштою.

5.4.12. Якщо реальний або потенційний конфлікт інтересів виник у працівника НАУКМА, який входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо), він не має права брати участь у прийнятті рішень цим органом, у зв'язку з якими виник реальний або потенційний конфлікт інтересів.

5.4.13. Працівник НАУКМА повинен повідомити на засіданні колегіального органу про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів. Про відповідний конфлікт інтересів може заявити також інший член колегіального органу або інший учасник, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається колегіальним органом. Відповідне повідомлення працівника НАУКМА, іншого члена колегіального органу, іншої особи заноситься в протокол засідання колегіального органу.

5.4.14. Якщо неучасть працівника НАУКМА, який входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такого працівника НАУКМА у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

5.4.15. За порушення встановлених вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів посадові особи НАУКМА можуть бути притягнуті до встановленої законом відповідальності.

5.4.16. Порушення працівником НАУКМА встановлених цією Програмою вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (зокрема, неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про потенційний або реальний конфлікт інтересів; невжиття або несвоєчасне вжиття заходів із

врегулювання потенційного або реального конфлікту інтересів у підлеглого працівника НАУКМА; прийняття рішень, вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів працівником НАУКМА) є підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності у встановленому законодавством порядку.

5.5. *Додаткові заходи щодо зменшення корупційних ризиків при сумісництві на кафедрі*

5.5.1. Розгляд і затвердження на кафедрі пропозицій щодо залучення до складу науково-педагогічних працівників кафедри, збільшення навчального навантаження, присвоєння вченого звання у випадках, якщо такі пропозиції стосуються президента, віцепрезидента, декана або завідувача кафедри НаУКМА, здійснюються з урахуванням особливостей, передбачених п. 5.5.2 – 5.5.8 цієї Програми. Зазначені особливості не поширюються на випадки залучення до викладання на кафедрі за внутрішнім сумісництвом та надання відповідного навчального навантаження президенту, віцепрезиденту, декану або завідувачу кафедри НаУКМА у разі, якщо таке залучення є продовженням регулярної викладацької діяльності вказаних працівників, а характер навчального навантаження (обсяг і структура) в основному відповідає навчальному навантаженню у минулому навчальному році.

5.5.2. Про засідання кафедри, на якому планується розгляд і затвердження пропозицій, вказаних у п.п. 5.5.1. цієї Програми, завчасно повідомляється Уповноважений.

5.5.3. Засідання кафедри, на якому планується розгляд і затвердження пропозицій, вказаних у п.п. 5.5.1. цієї Програми, проводиться у порядку, визначеному п.п. 7.2. Положення про кафедру НаУКМА. Засідання кафедри супроводжується веденням протоколу.

5.5.4. Учасникам засідання кафедри, на якому розглядаються пропозиції, що вказані у п.п. 5.5.1. цієї Програми, оголошується обґрунтування таких пропозицій, яке також заноситься до протоколу.

5.5.5. Пропозиції про залучення президента, віцепрезидента або декана НаУКМА до складу науково-педагогічних працівників кафедри формуються лише на підставі їхніх професійних досягнень.

5.5.6. Затвердження пропозиції, вказані у п.п. 5.5.1. цієї Програми, вирішується таємним голосуванням.

5.5.7. Примірник протоколу засідання кафедри, на якому затверджено або відхилено пропозиції, вказані у п.п. 5.5.1. цієї Програми, передається Уповноваженому.

5.5.8. Уповноважений узагальнює відомості про засідання кафедри, на якому затверджено або відхилено пропозиції, вказані у п.п. 5.5.1. цієї Програми, задля використання їх у своїй роботі.

5.6. Обмеження щодо подарунків

5.6.1. З метою запобігання виникненню конфлікту інтересів або інших обставин, які можуть викликати сумнів у об'єктивності та безсторонності працівників НаУКМА, уникнення репутаційних ризиків для НаУКМА та її працівників, мінімізації корупційних ризиків, посадові особи та інші працівники НаУКМА зобов'язані дотримуватись встановлених цією Програмою обмежень на одержання подарунків.

5.6.2. Здобувачам освіти та іншим особам, на яких поширюється дія цієї Програми, забороняється пропонувати, обіцяти, надавати працівникам НаУКМА подарунки, які відповідно до цієї Програми заборонено одержувати працівникам НаУКМА, а також подарунки, які не відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність.

5.6.3. Посадові особи НАУКМА дотримуються встановлених Законом України "Про запобігання корупції" вимог, обмежень та заборон щодо одержання подарунків. Якщо зазначеним Законом встановлені інші вимоги, обмеження та заборони, ніж у цій Програмі, посадові особи НаУКМА дотримуються вимог, обмежень та заборон, визначених у Законі.

5.6.4. Під подарунком у цій Програмі слід розуміти грошові кошти, інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні та віртуальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

5.6.5. Працівники НАУКМА можуть приймати подарунки, які відповідають сукупності таких умов:
- прийняття такого подарунку не заборонено жодним положенням цієї Програми;
- такий подарунок відповідає загальновизнаним уявленням про ділову гостинність (тобто такий подарунок є елементом дотримання правил етикету та не пов'язаний з раніше вчиненим обдарованим діями чи прийнятими рішеннями або діями чи рішенням, які обдарований може вчинити на користь дарувальника у майбутньому).

5.6.6. При оцінці відповідності подарунка загальновизнаним уявленням про ділову гостинність слід брати до уваги, зокрема, чи не є подарунок надмірним або недоречним тій ситуації, у якій подарунок пропонується або надається, чи не призведе такий подарунок до впливу на об'єктивність та безсторонність працівника НаУКМА (або виникнення сприйняття такого впливу у стороннього спостерігача), чи не створює такий подарунок репутаційних ризиків для НаУКМА або її працівника.

5.6.7. Загальновизнаним уявленням про ділову гостинність відповідає, зокрема, сувенірна продукція, нагороди, представницькі заходи та інші заходи ділової гостинності.

5.6.8. Працівникам НаУКМА забороняється приймати подарунок, якщо:
- такий подарунок є одноразовим і при цьому його вартість перевищує два прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлених на день прийняття подарунка;
- сукупна вартість подарунків, одержаних протягом одного року від однієї особи (групи осіб), перевищує чотири прожиткових мінімуми для працездатних осіб, встановлених на 1 січня року, в якому прийнято подарунки.

5.6.9. Зазначена у попередньому пункті заборона не застосовується, якщо наявна принаймні одна з таких обставин:
- подарунок дарується близькою особою працівника НаУКМА;
- подарунок одержується як загальнодоступна знижка на товар, послугу, загальнодоступний виграш, приз, премія, бонус;
- подарунок одержується як відшкодування або покриття витрат на службове відрядження, якщо таке відшкодування або покриття витрат здійснюється за рахунок коштів державного чи місцевого бюджету, коштів міжнародних міжурядових організацій, коштів міжнародної технічної допомоги, а також коштів організатора (співорганізатора) заходу, для участі в якому працівник НаУКМА перебуває у службовому відрядженні.

5.6.10. Працівникам НаУКМА забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб (у тому числі від здобувачів освіти) у зв'язку зі здійсненням своєї службової діяльності (наприклад, у зв'язку з прийняттям певних рішень чи розглядом питань, здійсненням контролю знань та оцінювання тощо).

5.6.11. Працівникам НаУКМА забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від осіб, які перебувають у підпорядкуванні такого працівника. Під підпорядкуванням слід розуміти відносини прямої чи опосередкованої організаційної та/або правової залежності підлеглої особи від її керівника (наприклад, через вирішення таким керівником питань про прийняття на роботу, звільнення, надання вказівок чи доручень, здійснення контролю тощо).

5.6.12. Перед прийняттям пропозиції подарунка або одержанням подарунка працівник НаУКМА повинен оцінити відповідність такого подарунка вимогам, обмеженням і заборонам, які визначені у цій Програмі.

5.6.13. Якщо у працівника НаУКМА виникають сумніви щодо допустимості прийняття подарунку у конкретній ситуації, такий працівник має право звернутись до Уповноваженої особи за

консультацією або роз'ясненням. Працівник НаУКМА у такому випадку має якнайповніше описати обставини отримання пропозиції подарунку, а також надати Уповноваженій особі додаткову інформацію у разі додаткових питань.

5.6.14. Посадові особи НаУКМА мають право письмово звернутися для одержання консультації до Національного агентства з питань запобігання корупції у разі наявності сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка.

5.6.15. Якщо працівник НаУКМА одержав подарунок для НаУКМА, такий подарунок вважається власністю НаУКМА і передається НаУКМА у порядку, передбаченому законодавством.

5.6.16. Надання чи пропозиція надання здобувачем освіти коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі є порушенням академічної доброчесності, за яке здобувач освіти притягується до встановленої законом відповідальності.

5.6.17. Якщо подарунок не може бути одержаний відповідно до цієї Програми, працівник НаУКМА відмовляється від пропозиції такого подарунка, а якщо такий подарунок був одержаний – у той же робочий день передається НаУКМА для зберігання, якщо інше не передбачене законодавством або цією Програмою.

5.6.18. Якщо подарунок був запропонований або наданий у зв'язку зі здійсненням службової діяльності працівником НаУКМА (зокрема, здобувачем освіти з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі), працівник НаУКМА зобов'язаний повідомити про відповідні обставини Уповноваженому у той же робочий день (або перший робочий день після виникнення відповідних обставин). Зазначене повідомлення здійснюється у письмовій формі (наприклад, з використанням електронної пошти).

5.6.19. Якщо працівник НаУКМА виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, у письмовій формі повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або президента НаУКМА. 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 президентом НаУКМА. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє президент НаУКМА, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою або подарунком, підписує президент НаУКМА або особа, уповноважена на виконання обов'язків президента НаУКМА у разі його відсутності, а також Уповноважений. Відповідні виявлені предмети зберігаються в НаУКМА до передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

5.6.20. За порушення встановлених вимог, обмежень і заборон щодо одержання подарунків посадові особи НаУКМА можуть бути притягнуті до встановленої законом відповідальності.

5.6.21. Порушення працівником НаУКМА встановлених цією Програмою вимог, обмежень і заборон щодо одержання подарунків є підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності у встановленому законодавством порядку.

5.6.22. Рішення, прийняте працівником НаУКМА щодо особи, від якої такий працівник НаУКМА або його близька особа протягом останніх трьох років одержували подарунок (у тому числі якщо такий подарунок був одержаний з дотриманням вимог цієї Програми), вважається таким, що прийняте в умовах реального конфлікту інтересів. Таке рішення може бути скасоване відповідно до законодавства.

5.7. Перевірка кандидатів при доборі персоналу

5.7.1. У процесі добору персоналу НаУКМА здійснює перевірку кандидатів, щоби уникнути корупційних ризиків.

5.7.2. Перевірка кандидатів проводиться з метою:

- з'ясувати, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;
- з'ясувати, чи не спричинить укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики;
- переконатися у тому, що кандидат готовий дотримуватися вимог антикорупційного законодавства, внутрішніх антикорупційних правил і процедур, цієї Програми.

5.7.3. Перевірка кандидатів здійснюється щодо посад: віцепрезидента, керівника та заступника керівника підрозділу, зокрема, декана, завідувача кафедри.

5.7.4. При подачі документів при доборі кандидати додатково подають анкету, наведену у Додатку 2 до цієї Програми. Така анкета подається до відділу кадрів і роботи з персоналом НаУКМА разом з іншими документами, необхідними для призначення на посаду, та надається Уповноваженій особі.

5.7.5. Проведення перевірки здійснюється до призначення особи на посаду, у тому числі щодо кандидатів з числа працівників НаУКМА.

5.7.6. Перевірку кандидатів здійснює Уповноважений. Для реалізації цих повноважень Уповноважений взаємодіє зі іншими підрозділами НаУКМА.

5.7.7. Перевірка не може тривати більше 10 робочих днів з дня інформування Уповноваженого про подання кандидатом на посаду анкети, викладеної у Додатку 2 до цієї Програми.

5.7.8. Перевірка кандидата на посаду здійснюється з урахуванням індикаторів, викладених у методичних настановах Національного агентства з питань запобігання корупції або розроблених Уповноваженим та затверджених президентом НаУКМА.

5.7.9. Перевірка кандидата на посаду проводиться Уповноваженим шляхом перевірки поданих кандидатом документів (їх верифікації) та інформації, порівнянням таких даних з даними, знайденими ним у відкритих джерелах. У разі потреби працівники НаУКМА, що здійснюють підбір персоналу, на запит Уповноваженого або сам Уповноважений можуть запропонувати кандидату добровільно надати додаткові документи та/або інформацію чи пояснення.

5.7.10. За результатами перевірки Уповноважений надає президентові НаУКМА висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків у кандидата.

5.7.11. Висновок Уповноваженого про наявність корупційних ризиків має містити інформацію про ідентифіковані корупційні ризики та їх оцінку (рівень) із визначенням імовірності настання ризиків та потенційного негативного рівня впливу на НаУКМА, а також пропозиції щодо заходів із усунення (мінімізації) рівня виявлених корупційних ризиків, які президент НаУКМА має взяти до уваги ухвалюючи рішення про призначення чи не призначення кандидата.

5.7.12. Рішення про призначення кандидата ухвалюється президентом НаУКМА з урахуванням вимог антикорупційного законодавства та висновку Уповноваженого за результатами перевірки кандидата.

5.7.13. Матеріали перевірки кандидатів зберігаються в особових справах протягом усього строку їх зберігання.

5.8. Закупівлі та аналіз контрагентів

5.8.1. Закупівля в НаУКМА здійснюються відповідно до Закону України "Про публічні закупівлі" із дотриманням таких принципів: добросовісна конкуренція серед учасників; максимальна економія, ефективність та пропорційність; відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель; недискримінація учасників та рівне ставлення до них; об'єктивне та неупереджене визначення переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі; запобігання корупційним діям і зловживанням.

5.8.2. Для реалізації зазначених принципів при закупівлях має бути забезпечено:

- справедливу та розумну ціну для всіх закупівель;
- чесну та неупереджену конкуренцію, що з-поміж іншого передбачає: надання можливості конкурувати на рівних умовах; чітке визначення всіх вимог, які учасник процедури закупівлі

має виконати; укладання договору з учасником процедури закупівлі, чия пропозиція відповідає вимогам і має найбільш вигідну ціну, якість та інші фактори;
- відсутність упередженості на користь одного із учасників процедури закупівель;
- уникнення конфлікту інтересів, у тому числі упередженості та надання несправедливої конкурентної переваги.
- відсутність нерівного доступу учасників процедури закупівель до інформації, отримання якої може надати несправедливу конкурентну перевагу;
- уникнення формування ціни як відсотку від понесених витрат.

5.8.3. Поріг вартості товарів, робіт і послуг, при якому допускається застосування процедури спрощеної закупівлі, визначається законом.

5.8.4. У НаУКМА діє Уповноважений із закупівель, тобто працівник, визначений відповідальним за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель згідно із Законом України "Про публічні закупівлі". При призначенні Уповноваженого із закупівель застосовуються правила, передбачені п. 5.7 цієї Програми. Уповноважений із закупівель зобов'язаний:
- дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та локальних норм НаУКМА;
- організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спрощених закупівель, об'єктивний вибір переможця;
- у встановленому законом порядку визначати переможців процедур закупівель/спрощених закупівель;
- формувати реєстр ненадійних контрагентів.

5.8.5. Уповноважений із закупівель несе персональну відповідальність:
- за ухвалені нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;
- за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель;
- за порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання.

5.8.6. Аналіз потенційних контрагентів перед укладанням з ними договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг здійснюється Уповноваженим із закупівель. Також аналіз потенційних контрагентів може здійснюватися при виконання вимог статті 17 Закону України "Про публічні закупівлі".

5.8.7. Результати аналізу потенційних контрагентів перевіряються Уповноваженим під час опрацювання проєктів договорів.

5.8.8. Аналіз наявного контрагента може здійснюватися Уповноваженим на будь-якому етапі виконання укладених договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг для врахування його результатів під час оцінки корупційних ризиків у діяльності НаУКМА.

5.8.9. Аналіз потенційних та наявних контрагентів здійснюється шляхом, зокрема:
- збору та оцінки публічної інформації про правоздатність та добросовісність контрагента, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації", публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, чи інформації із поданих контрагентом документів, у тому числі щодо наявності ліцензій, патентів, інших дозвільних документів для діяльності, визначеної договором;
- пошуку в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення; Єдиному державному реєстрі судових рішень; інформаційних сервісах Державної податкової служби "Дізнайся більше про свого ділового партнера" (сервіси "Реєстр платників податків", "Перевірка свідоцтва платників податків", "Анульовані свідоцтва платників податків"); на офіційному веб порталі Антимонопольного комітету (рубрика "Зведені відомості щодо спотворення результатів торгів") тощо;

- пошуку в Державному реєстрі санкцій Ради національної безпеки і оборони України (https://drs.nsdc.gov.ua/); на головному порталі "Війна і санкції" про спонсорів та співучасників агресії (https://war-sanctions.gur.gov.ua/) тощо;
- ініціювання (за наявності інформації з відкритих джерел, що може бути перевірена) надсилання письмових запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ чи організацій незалежно від форми власності;
- використання інтернет-ресурсів чи сервісів, на яких міститься інформація про ділову активність та репутацію контрагента.

5.8.10. Пошук в єдиних державних реєстрах, державних сервісах та комерційних сервісах може бути автоматизовано, у тому числі завдяки використанню систем штучного інтелекту.

5.8.11. Під час аналізу потенційних та наявних контрагентів оцінюється інформація (за умови можливості провести перевірку) на предмет наявності/відсутності:
- виявлення зв'язків контрагента із росією і білоруссю;
- ознак, що свідчать про зв'язок пов'язаних або близьких осіб контрагента з посадовими особами НаУКМА;
- випадків невиконання контрагентом умов господарських договорів, у тому числі укладених з іншими особами;
- невідповідність юридичної та фактичної адреси контрагента;
- перебування контрагента у стадії припинення або банкрутства;
- діючих виконавчих проваджень відносно контрагента;
- кримінальних проваджень відносно контрагента (фізичної особи, фізичної особи – підприємця, керівника юридичної особи, інших службових осіб, які здійснюють повноваження щодо управління діяльністю юридичної особи);
- судових справ щодо неналежного виконання або невиконання контрагентом господарських договорів;
- рішень у справах про порушення контрагентом законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів;
- спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій);
- інформації щодо наявності у контрагента податкового боргу, податкової застави та/або арешту його майна;
- інших чинників, визначених методичними настановами Національного агентства з питань запобігання корупції, в тому числі щодо здійснення Уповноваженим аналізу контрагентів у публічних закупівлях.

5.8.12. Результати аналізу потенційних та наявних контрагентів викладаються письмово та мають містити відомості про:
- характер, що включає предмет і ціну, договору, а також його стосунок до плану закупівель;
- загальні відомості про потенційного/наявного контрагента (прізвище, ім'я та по батькові, місце реєстрації (проживання) ІПН – для фізичної особи; найменування та юридична адреса код ЄДРПОУ – для юридичної особи);
- джерела інформації, які були використані для аналізу потенційного/наявного контрагента (посилання на документи, реєстри, бази даних, у тому числі органів правосуддя та правопорядку, інтернет-ресурси та сервіси тощо);
- узагальнені результати аналізу потенційного/наявного контрагента;
- висновок (ідентифіковані ризики; перелік пропонованих антикорупційних застережень до договору, інші заходи із мінімізації ризиків).

5.8.13. Результати аналізу потенційних контрагентів надаються Уповноваженому. У разі незгоди з пропонованими антикорупційними застереженнями до договору, іншими заходами із мінімізації ризиків, Уповноважений надає чіткі обґрунтовані зауваження та пропозиції щодо необхідних застережень до договору, інших заходів з мінімізації ризиків.

5.8.14. Результати аналізу наявних контрагентів надаються Уповноваженому із закупівель для врахування в роботі.

5.8.15. Матеріали аналізу потенційних та наявних контрагентів зберігаються відповідальними за його проведення особами в порядку і протягом строку, встановленого законодавством.

5.9. *Візування проєктів внутрішніх актів*

5.9.1. Перед прийняттям (оновленням) розпорядчих або нормативних актів НаУКМА з питань основної діяльності, адміністративно-господарських питань, з кадрових питань, а також питань організації освітнього та наукового процесу, що можуть створювати корупційні ризики або пов'язані з ідентифікованими раніше корупційними ризиками, здійснюється візування проєктів таких актів (змін до них) Уповноваженим.

5.9.2. Візування проводиться лише з метою виявлення у їх положеннях факторів, що самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією й не передбачає контролю за всією адміністративно-організаційною роботою в НаУКМА.

5.9.3. Візування Уповноваженим проєкту акта проводиться на етапі внутрішнього погодження його змісту з відповідальними особам перед остаточним затвердженням (прийняттям) акта.

5.9.4. Проєкт акта надається Уповноваженому на візування в електронному вигляді не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня, коли проєкт акта мав надійти на остаточне затвердження. Якщо акт стосується складних комплексних актів, Уповноважений включається до відповідної робочої групи (комісії) на ранньому етапі розроблення.

5.9.5. Перевірка проєктів актів на наявність у них корупціогенних факторів та їхніх поєднань з діючими актами здійснюється з урахуванням індикаторів, викладених у методичних настановах Національного агентства з питань запобігання корупції або окремо розроблених Уповноваженим та затверджених президентом НаУКМА.

5.9.6. За результатами проведеного аналізу проєкту акта Уповноважений приймає одне з таких рішень:
- візування проєкту, якщо у ньому не виявлено норм, які містять корупціогенні фактори та/або не відповідають антикорупційному законодавству;
- відображення зауважень до проєкту документа, що має наслідком його відхилення, – у разі виявлення у проєкті акта норм, які містять корупціогенні фактори та/або не відповідають антикорупційному законодавству, із наданням розробнику чітких обґрунтованих зауважень та пропозицій щодо способів їх усунення.

5.9.7. Після отримання рішення за результатами візування розробник документа розглядає зауваження та пропозиції уповноваженого щодо усунення виявлених у проєкті акта корупціогенних факторів та подає його Уповноваженому на повторне погодження.

5.9.8. У разі наявності обґрунтованих заперечень супроти зауважень і пропозицій Уповноваженого, такий спір вирішує президент НаУКМА або відповідний орган, до повноважень якого віднесено прийняття проєкту акта.

5.10. Надання консультацій та роз'яснень з питань запобігання корупції

5.10.1. У разі виникнення непорозумінь, різночитань або сумнівів у правильності тлумачення положень антикорупційного законодавства, внутрішніх антикорупційних правил і процедур, цієї Програми

працівники та здобувачі освіти НаУКМА можуть звернутися до Уповноваженого за письмовими консультаціями та роз'ясненнями.

5.10.2. Письмові запити працівників НаУКМА про надання консультацій та роз'яснень направляються на корпоративну електронну поштову скриньку Уповноваженого.

5.10.3. Уповноважений надає консультацію або роз'яснення у письмовій формі – не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту. Уповноважений може продовжити строк розгляду запиту, але не більше ніж на 5 робочих днів, про що письмово інформує того, хто звернувся.

5.10.4. Якщо запит стосується питання, щодо розв'язку якого Уповноважений не має певності, він рекомендує працівникові НаУКМА звернутися за роз'ясненням до Національного агентства з питань запобігання корупції. У цьому випадку Уповноважений надає консультацію щодо порядку і способів такого звернення.

5.10.5. Уповноважений періодично (не менше ніж один раз на рік) проводить аналіз одержаних звернень за консультаціями і роз'ясненнями. З урахуванням результатів аналізу одержаних звернень щодо надання консультацій або роз'яснень з питань визначених цією Програмою правил, Уповноважений має право за власною ініціативою підготувати роз'яснення з питань дотримання визначених цією Програмою правил, узагальнені відповіді на найбільш поширені питання, інформаційні матеріали тощо. Такі матеріали поширюються серед працівників НаУКМА, інших осіб, які зобов'язані дотримуватись вимог цієї Програми, та оприлюднюються на офіційному вебсайті НаУКМА.

VI. Повідомлення про корупцію

6.1. Канал повідомлень

6.1.1. Задля виявлення порушень антикорупційного законодавства, внутрішніх антикорупційних правил і процедур, цієї Програми НаУКМА підключено до Єдиного порталу повідомлень викривачів (надалі – Єдиний портал): **https://whistleblowers.nazk.gov.ua**.

6.1.2. Єдиний портал – це національна захищена система, що адмініструється Національним агентством з питань запобігання корупції, за допомогою якої можна зручно подати повідомлення про корупцію, контролювати стан та результати розгляду такого повідомлення, отримати інформацію про статус викривача. Єдиний портал гарантує дотримання умов анонімності та конфіденційності, надійний захист персональних даних.

6.2. Характер повідомлень

6.2.1. Повідомлення про корупцію може бути здійснено кожним, у тому числі без зазначення авторства (анонімно).

6.2.2. Повідомлення про корупцію має містити фактичні дані про конкретну подію/випадок, які розважлива людина може вважати корупційним вчинком або практикою, що можуть бути перевірені.

6.2.3. Під мінімальним обсягом фактичних даних про конкретну подію/випадок, як правило, розуміється наступне:

- приблизний або точний час та день події/випадку;
- місце події/випадку (аудиторія, приміщення, будинок, вулиця, населений пункт або віртуальне/електронне середовище);
- характер (спосіб) конкретних вчинку/практики;
- потенційний чи реальний характер наслідку вчинку/практики (зокрема, про майнові збитки, неправомірно надані переваги, витік/втрата інформації з обмеженим доступом тощо);
- відомості про правопорушника та/або очевидців події/випадку.

6.2.4. Якщо повідомлення про корупцію стосується президента НаУКМА, на Єдиному порталі заявнику буде запропоновано подати повідомлення спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері запобігання корупції (Національному агентству з питань запобігання корупції, Національній поліції, Національному антикорупційному бюро України або органам прокуратури).

6.2.5. Якщо повідомлення про корупцію стосується Уповноваженого, порядок розгляду такого повідомлення визначається президентом НаУКМА.

6.3. Попередній розгляд повідомлень та дисциплінарне провадження

6.3.1. Повідомлення про корупцію підлягає попередньому розгляду у строк не більше ніж 10 робочих днів з дня внесення інформації до Єдиного порталу.

6.3.2. Якщо під час попереднього розгляду повідомлення про корупцію буде встановлено, що воно не містить фактичних даних про конкретну подію/випадок й, відповідно, не може бути перевірене – воно підлягає розгляду відповідно до Закону України "Про звернення громадян".

6.3.3. Якщо під час попереднього розгляду повідомлення про корупцію буде встановлено, що його розгляд не належить до компетенції НаУКМА, його подальший розгляд припиняється, а заявник інформується про це з роз'ясненням, куди слід звернутися.

6.3.4. Якщо під час попереднього розгляду виявлено ознаки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, відповідні матеріали невідкладно передаються спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції (Національному агентству з питань запобігання корупції, Національній поліції, Національному антикорупційному бюро України або органам прокуратури).

6.3.5. У разі підтвердження за результатами попереднього розгляду викладеної у повідомленні інформації щодо відповідних осіб розпочинається дисциплінарне провадження, яке здійснюється за правилами, визначеними постановою Кабінету Міністрів від 04 грудня 2019 р. № 1039. До складу дисциплінарної комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли повідомлення про корупцію стосується Уповноваженого.

6.3.6. Заявник (викривач) інформується про результати попереднього розгляду чи дисциплінарного провадження у 3 денний строк з дня їх завершення.

6.3.7. У випадку накладення дисциплінарного стягнення Уповноважений надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції висновок про наявність у діях працівника НаУКМА дисциплінарного проступку та наказ про накладення такого стягнення.

6.4. Статус викривача та його гарантії

6.4.1. НаУКМА та Уповноважений забезпечують належний захист прав і гарантій викривача.

6.4.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53^3–53^8 Закону України "Про запобігання корупції", зокрема:

- подавати докази на підтвердження свого повідомлення;
- отримувати підтвердження прийняття і реєстрації повідомлення;
- на анонімність та конфіденційність;
- отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення повідомлення, поширення зазначеної у повідомлення інформації, незважаючи на можливе порушення таким повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;
- на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

6.4.3. Права викривача виникають з моменту здійснення повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення правопорушення і які можуть бути перевірені.
6.4.4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України "Про запобігання корупції".
6.4.5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.
6.4.6. Доступ до інформації про викривачів, перш за все, має лише Уповноважений. Уповноважений самостійно визначає, яким особами може бути надано доступ до інформації про викривачів з урахуванням інтересів викривача та положень антикорупційного законодавства й керівних настанов Національного агентства з питань запобігання корупції.
6.4.7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, президент НаУКМА, наглядова рада НаУКМА за заявою такої особи або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.
6.4.8. НаУКМА забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше тощо) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.
6.4.9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням.
6.4.10. Особа, яка за наявності переконання повідомила інформацію про можливе вчинення правопорушення, не може притягатись до будь-якого виду юридичної відповідальності якщо викладені нею у повідомленні факти не знайшли підтвердження під час внутрішнього розслідування.
6.4.11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача чи осіб, які допомагають викривачу у здійсненні повідомлення.

VII. Просвітницькі заходи

7.1. Ознайомлення з цією Програмою

7.1.1. Ознайомлення з цією Програмою є одним з ключових заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності НаУКМА.
7.1.2. З метою донесення найсуттєвіших аспектів змісту цієї Програми Уповноваженим розробляється антикорупційна пам'ятка, яка поширюється на всіх наявних ресурсах НаУКМА та розповсюджується іншими доступними каналами поширення інформації в НаУКМА.
7.1.3. Нові працівники НаУКМА зобов'язані ознайомитись з антикорупційною пам'яткою при приєднанні до НаУКМА під розпис, яким засвідчують свою згоду з комплексом заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності НаУКМА.
7.1.4. На основі цієї Програми може бути розроблений електронний навчальний курс, проходження якого буде обов'язковим для певних категорій працівників НаУКМА.

7.2. Інформаційні та роз'яснювальні кампанії

7.2.1. Інформування про вимоги Закону України "Про запобігання корупції", зміст внутрішніх антикорупційних правил і процедур, цієї Програми та прийнятих на її виконання документів є частиною заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності НаУКМА.

7.2.2. Відповідальним за планування та проведення інформаційних і роз'яснювальних заходів в НаУКМА є Уповноважений. Посадові особи та працівники НаУКМА сприяють Уповноваженому щодо проведення інформаційних та роз'яснювальних заходів серед посадових осіб, працівників та здобувачів освіти НаУКМА.

7.2.3. Планування інформаційних та роз'яснювальних заходів може здійснюватися на короткострокову, середньострокову та довгострокову перспективу (залежно від потреб цільових аудиторій НаУКМА). До планування та реалізації інформаційних та роз'яснювальних заходів можуть залучатися особи з числа здобувачів освіти, працівників, посадових осіб та членів наглядової ради НаУКМА, а також представників органів державної влади, місцевого самоврядування, органів правопорядку, судів, громадянського суспільства.

7.2.4. План реалізації інформаційних та роз'яснювальних заходів повинен містити тематику та формат заходу, цільову аудиторію, строки проведення та відповідальних за його реалізацію осіб. Інформаційні та роз'яснювальні заходи можуть проводитись у формі зустрічей, відкритих лекцій, семінарів та/або з використанням інших доречних та ефективних інструментів поширення інформації.

7.2.5. Уповноважений збирає відгуки щодо інформаційних та роз'яснювальних заходів задля покращення їх у майбутньому.

7.2.6. Уповноважений здійснює моніторинг плану реалізації інформаційних та роз'яснювальних заходів в НаУКМА. Результати такого моніторингу включаються до звіту про результати виконання та моніторингу цієї Програми.

7.3. Навчальні та тренінгові програми

7.3.1. НаУКМА заохочує розроблення, проведення та поширення в її стінах та навчальних платформах спеціалізованих навчальних та тренінгових програм з питань запобігання та протидії корупції.

7.3.2. Відповідальним за розроблення, проведення та поширення спеціалізованих навчальних та тренінгових програм з питань запобігання та протидії корупції в НаУКМА є Уповноважений. Посадові особи та працівники НаУКМА сприяють Уповноваженому щодо розроблення, проведення та поширення спеціалізованих навчальних та тренінгових програм з питань запобігання та протидії корупції.

7.3.3. Планування розроблення, проведення та поширення спеціалізованих навчальних та тренінгових програм з питань запобігання та протидії корупції може здійснюватися на короткострокову, середньострокову та довгострокову перспективу (залежно від потреб цільових аудиторій НаУКМА), а також на запит президента або Вченої ради НаУКМА. До розроблення, проведення та поширення спеціалізованих навчальних та тренінгових програм з питань запобігання та протидії корупції можуть залучатися особи з числа здобувачів освіти, працівників, посадових осіб та членів наглядової ради НаУКМА, а також представників органів державної влади, місцевого самоврядування, органів правопорядку, судів, громадянського суспільства.

7.3.4. План розроблення, проведення та/або поширення спеціалізованих навчальних та тренінгових програм з питань запобігання та протидії корупції повинен містити тематику та формат заходу, цільову аудиторію, строки проведення та відповідальних за його реалізацію осіб. Спеціалізовані навчальні та тренінгові програми можуть відбуватись в офлайн та/або онлайн форматі.

7.3.5. Уповноважений збирає відгуки щодо проведених та/або поширених спеціалізованих навчальних та тренінгових програм з питань запобігання та протидії корупції задля покращення їх у майбутньому.
7.3.6. Уповноважений здійснює моніторинг плану проведення та/або поширення спеціалізованих навчальних та тренінгових програм з питань запобігання та протидії корупції. Результати такого моніторингу включаються до звіту про результати виконання та моніторингу цієї Програми.

VIII. Виконання цієї Програми, її моніторинг, оцінка та перегляд

8.1.Виконання, моніторинг та контроль за виконанням

8.1.1. Уповноважений здійснює моніторинг і постійний контроль за дотриманням цієї Програми усіма, на кого розповсюджується дія цієї Програми.
8.1.2. Моніторинг і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює через:
- розгляд і реагування на повідомлення;
- аналіз діяльності працівників НаУКМА щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
- аналіз організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів НаУКМА, зокрема, згаданих цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;
- здійснення інших не заборонених законодавством заходів щодо моніторингу та контролю.

8.1.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед президентом НаУКМА проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою.
8.1.4. Уповноважений не рідше одного разу на рік готує звіт про результати виконання та моніторингу цієї Програми та подає його на розгляд вченій раді НаУКМА.
8.1.5. Звіт повинен включати інформацію щодо:
- стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
- результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
- виявлених порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції", цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
- кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
- фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;
- стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;
- проведених інформаційних та навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;
- співпраці з викривачами;
- нововиявлених корупційних ризиків;
- пропозицій і рекомендацій.

8.1.6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.
8.1.7. Після розгляду вченою радою НаУКМА звіт розміщуються у загальному відкритому доступі на інформаційних ресурсах НаУКМА.

8.2. Перегляд та внесення змін

8.2.1. Президент НаУКМА забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші організаційні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.
8.2.2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

- за результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності НаУКМА та/або здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;
- у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність НаУКМА.

8.2.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, президент НаУКМА, вчена рада або наглядова рада НаУКМА, працівники НаУКМА та здобувачі освіти.

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

8.2.5. Раз на рік Уповноважений надає президенту НаУКМА узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

8.2.6. Президент НаУКМА, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює їх перед вченою радою НаУКМА.

8.2.7. Зміни до цієї Програми мають відповідати стандартам, які містяться в антикорупційному законодавстві, роз'ясненнях та методичних рекомендаціях Національного агентства з питань запобігання корупції.

Додаток 1
до Антикорупційної програми НаУКМА

Анкета кандидата на посаду в НаУКМА

1.
ПІБ:_____

2. Контактний номер телефону та електронна пошта:_____

3. Чи перебуваєте Ви у статусі підозрюваного/обвинуваченого або чи є у Вас непогашена/незнята в установленому законом порядку судимість? Чи застосовано до Вас позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю як покарання? Якщо так, надайте детальну інформацію:

_____

4. Чи перебуваєте Ви у статусі особи, щодо якої складено та/або розглядається адміністративний протокол про вчинення порушення, пов'язаного з корупцією? Чи застосовано до Вас позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю як адміністративне стягнення? Якщо так, надайте детальну інформацію:

_____

5. Чи є Ваші близькі особи* працівниками НаУКМА? Якщо так, вкажіть ПІБ близької особи та повну назву її посади:

_____

Дата заповнення анкети
ПІБ та особистий підпис

* Близькі особи – члени сім'ї, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідні брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням.

Додаток 2
до Антикорупційної програми НаУКМА

Анкета кандидата на посаду
віцепрезидента, декана, завідувача кафедри, керівника/заступника керівника підрозділу НаУКМА

1. ПІБ:_____

2. Контактний номер телефону та електронна пошта:_____

3. Чи перебуваєте Ви у статусі особи, щодо якої складено та/або розглядається адміністративний протокол про вчинення порушення, пов'язаного з корупцією? Чи застосовано до Вас позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю як адміністративне стягнення? Якщо так, надайте детальну інформацію:

_____

4. Чи перебуваєте Ви у статусі підозрюваного/обвинуваченого або чи є у Вас непогашена/незнята в установленому законом порядку судимість? Чи застосовано до Вас позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю як покарання? Якщо так, надайте детальну інформацію:

_____

5. Чи є Ваші близькі особи* працівниками НаУКМА? Якщо так, вкажіть ПІБ близької особи та повну назву її посади:

_____

6. Чи маєте Ви або Ваші члени сім'ї** зареєстрований ФОП? Якщо так, просимо вказати відповідні дані ФОП (ПІБ та код ЄДРПОУ):

_____

7. Чи є Ви або Ваші члени сім'ї** учасником/кінцевим бенефіціарним власником/посадовою особою юридичної особи приватного права? Якщо так, вкажіть відповідні дані про таку юридичну особу (назва та код ЄДРПОУ), а також повну назву такої посади:

_____

Надаю згоду на перевірку наведених відомостей.

Дата заповнення анкети
ПІБ та особистий підпис

---

* Близькі особи – члени сім'ї, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідні брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекр, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач та усиновлений, опікун та піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням.

** Члени сім'ї – особа, з якою особа перебуває у шлюбі, та діти до досягнення ними повноліття (незалежно від спільного проживання), а також будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із особою (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

Додаток 3
до Антикорупційної програми НаУКМА

План заходів щодо усунення та мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків

Рекомендація	Захід	Відповідальні виконавці	Індикатор виконання	Термін виконання
Деталізація стратегічного плану та визначення відповідальних за його реалізацію	Розроблення і затвердження змін до стратегічного плану.	Президент, Відділ стратегічного розвитку	Проєкт відповідного акта розроблено та затверджено.	Вересень 2026
Розроблення та впровадження Положення про призначення виконуючого обов'язки президента НаУКМА	Розроблення проєкту Положення про призначення виконуючого обов'язки президента НаУКМА (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2027
	Затвердження Положення про призначення виконуючого обов'язки президента НаУКМА.	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Формалізація розподілу повноважень, делегованих віцепрезидентам Перегляд та розподіл повноважень віцепрезидента з економіки і фінансів між декількома посадами	Розроблення проєкту акта, який визначатиме розподіл повноважень між віце-президентами НаУКМА, у тому числі з урахуванням необхідності перерозподілу повноважень віце-президента НаУКМА з економіки і фінансів між декількома посадами (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Президент, віцепрезиденти, юридичний відділ, Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2026
	Затвердження акта, який визначатиме розподіл повноважень між віце-президентами НаУКМА, у тому числі з урахуванням необхідності перерозподілу повноважень віце-президента НаУКМА з економіки і фінансів між декількома посадами.	Президент	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Впровадження каналу(-ів) для анонімного повідомлення про неетичну поведінку та існуючі/потенційні корупційні дії	Підключення НаУКМА до Єдиного порталу повідомлень викривачів.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	НаУКМА підключено до Єдиного порталу повідомлень викривачів.	Вересень 2025

Перегляд та доповнення внутрішніх документів НаУКМА в частині нормативів фінансування наукової діяльності.	Розроблення проєкту змін до актів НаУКМА щодо нормативів фінансування наукової діяльності (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Науково-дослідна частина, Планово-фінансовий відділ	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2027
	Затвердження змін до актів НаУКМА щодо нормативів фінансування наукової діяльності.	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Оновлення та деталізація Положення про сертифікатні програми в НаУКМА.	Розроблення проєкту змін до Положення про сертифікатні програми в НаУКМА (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Навчально-методичний відділ	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2026
	Затвердження змін до Положення про сертифікатні програми в НаУКМА.	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Уніфікація процесу перевірки робіт студентів на плагіат.	Розроблення проєкту порядку проведення перевірки робіт здобувачів освіти на плагіат (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Центр забезпечення якості, Навчально-методичний відділ, Науково-дослідна частина, Комітет з етики наукових досліджень, Апеляційна комісія з питань академічної доброчесності, Комітет з якості освіти	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2026
	Затвердження порядку проведення перевірки робіт здобувачів освіти на плагіат.	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Впровадження процедури внутрішнього моніторингу закупівель та регулярної незалежної перевірки роботи тендерного комітету НаУКМА.	Розроблення проєкту порядку проведення внутрішнього моніторингу закупівель та регулярної незалежної перевірки роботи тендерного комітету НаУКМА (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, Відділ стратегічного розвитку	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2026
	Затвердження порядку проведення внутрішнього моніторингу закупівель та регулярної незалежної перевірки роботи	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	

	тендерного комітету НаУКМА.			
Перегляд та доповнення Положення про порядок надання платних послуг в частині механізму розрахунку вартості платних послуг.	Розроблення проєкту змін до Положення про порядок надання платних послуг в частині механізму розрахунку вартості платних послуг (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Віцепрезидент з економіки та фінансів, Планово-фінансовий відділ	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2027
	Затвердження змін до Положення про порядок надання платних послуг в частині механізму розрахунку вартості платних послуг.	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Розроблення та впровадження Положення про порядок призначення премій та надбавок зі встановленням механізму розрахунку розміру та критеріїв їх надання.	Розроблення проєкту Положення про порядок призначення премій та надбавок, яке зокрема, встановлюватиме механізми розрахунку розміру премій, надбавок та критеріїв їх надання (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Планово-фінансовий відділ	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2027
	Затвердження Положення про порядок призначення премій та надбавок, яке зокрема, встановлюватиме механізми розрахунку розміру премій, надбавок та критеріїв їх надання.	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Розроблення та впровадження Положення про регулярну оцінку роботи співробітників (в т.ч. з урахуванням можливого конфлікту інтересів).	Розроблення проєкту Положення про регулярну оцінку роботи працівників НаУКМА, яке, зокрема, визначатиме порядок врегулювання конфлікту інтересів у відповідних процедурах (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Навчально-методичний відділ, Науково-дослідна частина, Центр забезпечення якості, Комітет з якості освіти	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2026
	Затвердження Положення про регулярну оцінку роботи працівників НаУКМА, яке, зокрема, визначатиме порядок врегулювання конфлікту	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	

	інтересів у відповідних процедурах.			
Розширення повноважень незалежного члена Приймальної комісії, включаючи моніторинг та координацію процесу прийому. Доповнення Положення про вступ до НаУКМА в частині вимог про забезпечення конфіденційності.	Розроблення проєкту змін до Положення про вступ до НаУКМА щодо вимог про забезпечення конфіденційності, розширення повноважень незалежного члена Приймальної комісії, моніторинг та координацію процесу прийому (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Відділ з питань прийому, профорієнтації абітурієнтів та працевлаштування студентів, Приймальна комісія, Юридичний відділ	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2026
	Затвердження змін до Положення про вступ до НаУКМА щодо вимог про забезпечення конфіденційності, розширення повноважень незалежного члена Приймальної комісії, моніторинг та координацію процесу прийому.	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Перегляд принципів функціонування корпоративної угоди, зокрема, розширення термінів, у які вона має бути укладена, та перегляд доцільності сплати фіксованих грошових внесків	Розроблення і затвердження змін до корпоративної угоди, зокрема, розширення термінів, у які вона має бути укладена, та перегляд доцільності сплати фіксованих грошових внесків.	Відділ стратегічного розвитку, Відділ по роботі зі студентами, Планово-фінансовий відділ	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	Вересень 2027
Впровадження механізму проведення регулярних анонімних опитувань працівників НаУКМА щодо якості управління та діяльності Академії	Розроблення опитувальника для анонімних опитувань працівників НаУКМА щодо якості управління та діяльності НаУКМА (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Відділ стратегічного розвитку, Інформаційно-обчислювальний центр	Опитувальник розроблено.	Вересень 2027
	Проведення принаймні щорічно анонімних опитувань працівників НаУКМА щодо якості управління та діяльності НаУКМА.	Відділ стратегічного розвитку, Інформаційно-комп'ютерний центр	Відповіді на анонімне опитування працівників НаУКМА щодо якості управління та діяльності НаУКМА одержані.	

	Узагальнення результатів анонімних опитувань працівників НаУКМА щодо якості управління та діяльності НаУКМА.	Відділ стратегічного розвитку	Звіти за результатами кожного з проведених анонімних опитувань працівників НаУКМА щодо якості управління та діяльності НаУКМА підготовлені та оприлюднені.	
Перегляд механізму та впровадження критеріїв поселення / переселення до гуртожитків НаУКМА. Доповнення Тимчасового Положення про студентський гуртожиток НаУКМА в частині поселення та проживання в гуртожитку третіх осіб.	Розроблення проєкту змін до Тимчасового Положення про студентський гуртожиток НаУКМА, які врегульовують питання поселення та проживання в гуртожитку третіх осіб, а також визначають критерії поселення / переселення до гуртожитків НаУКМА (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Відділ по роботі зі студентами, Юридичний відділ, Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, Комісія з розподілу (використання) приміщень та укладання договорів оренди, Відділ матеріального забезпечення	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2026
	Затвердження змін до Тимчасового Положення про студентський гуртожиток НаУКМА, які врегульовують питання поселення та проживання в гуртожитку третіх осіб, а також визначають критерії поселення / переселення до гуртожитків НаУКМА.	Президент	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Впровадження механізму планування закупівель Студентської Колегії та перевірки доцільності таких закупівель	Розроблення проєкту порядку планування закупівель Студентської Колегії, який, зокрема, визначатиме процедуру перевірки доцільності відповідних закупівель (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, Відділ стратегічного розвитку	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2026
	Затвердження порядку планування закупівель Студентської Колегії, який, зокрема, визначатиме процедуру	Президент	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	

	перевірки доцільності відповідних закупівель.			
Розроблення та впровадження плану щодо інформатизації НаУКМА із закріпленням обов'язків та повноважень відповідальних підрозділів.	Розроблення проєкту плану інформатизації НаУКМА, який, зокрема, визначатиме відповідальні підрозділи та врегульовуватиме їхні обов'язки та повноваження (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Інформаційно-комп'ютерний центр	Проєкт плану інформатизації НаУКМА розроблено.	Вересень 2026
	Затвердження плану інформатизації НаУКМА, який, зокрема, визначатиме відповідальні підрозділи та врегульовуватиме їхні обов'язки та повноваження.	Ректорат	План інформатизації НаУКМА затверджено та оприлюднено.	
	Реалізація заходів, передбачених планом інформатизації НаУКМА.		100% заходів, передбачених планом інформатизації НаУКМА, виконано.	
Розроблення та впровадження механізму оцінки та відбору кандидатів при проведенні конкурсу на посаду завідувача кафедри	Розроблення проєкту порядку оцінки та відбору кандидатів при проведенні конкурсу на посаду завідувача кафедри (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Юридичний відділ, Навчально-методичний відділ, Науково-дослідна частина, Відділ кадрів	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2027
	Затвердження порядку оцінки та відбору кандидатів при проведенні конкурсу на посаду завідувача кафедри.	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Розроблення та впровадження механізму оцінки та відбору кандидатів при терміновому заміщенні посади	Розроблення проєкту порядку оцінки та відбору кандидатів при терміновому заміщенні посади НаУКМА (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Юридичний відділ, Навчально-методичний відділ, Відділ кадрів	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2027
	Затвердження порядку оцінки та відбору кандидатів при терміновому заміщенні посади НаУКМА.	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	

Розроблення та впровадження механізму оцінки та відбору кандидатів при заміщенні вакантної посади	Розроблення проєкту порядку оцінки та відбору кандидатів при заміщенні вакантної посади НаУКМА (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Юридичний відділ, Навчально-методичний відділ, Науково-дослідна частина, Відділ кадрів	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2027
	Затвердження порядку оцінки та відбору кандидатів при заміщенні вакантної посади НаУКМА.	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Розроблення та впровадження механізму відбору кандидатів на адміністративну посаду	Розроблення проєкту порядку відбору кандидатів на адміністративну посаду у НаУКМА (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Відділ стратегічного розвитку, Юридичний відділ, Навчально-методичний відділ, Відділ кадрів	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2027
	Затвердження порядку відбору кандидатів на адміністративну посаду у НаУКМА.	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Регламентація процесу атестації педагогічних працівників із обов'язковим залученням незалежних членів атестаційних комісій	Розроблення проєкту порядку атестації педагогічних працівників із обов'язковим залученням незалежних членів атестаційних комісій (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Навчально-методичний відділ, Науково-дослідна частина, Центр забезпечення якості, Комітет з якості освіти, Навчально-методична комісія	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2027
	Затвердження порядку атестації педагогічних працівників із обов'язковим залученням незалежних членів атестаційних комісій.	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	
Розроблення та впровадження критеріїв відбору викладачів на проходження підвищення кваліфікації, стажування	Розроблення проєкту критеріїв відбору викладачів на проходження підвищення кваліфікації, стажування (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Навчально-методичний відділ, Науково-дослідна частина, Центр забезпечення якості	Проєкт відповідного акта розроблено.	Вересень 2028
	Затвердження критеріїв відбору викладачів на проходження	Вчена рада	Відповідний акт затверджено та оприлюднено.	

	підвищення кваліфікації, стажування			
Розроблення та впровадження Положення про порядок управління благодійними внесками та коштами. Регламентація взаємодії між фондами та НаУКМА щодо залучення та управління благодійними коштами	Розроблення проєкту Положення про порядок управління благодійними внесками та коштами, яке, зокрема, регламентуватиме взаємодію між фондами та НаУКМА щодо залучення та управління благодійними коштами (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Відділ стратегічного розвитку, Планово-фінансовий відділ	Проєкт відповідного Положення розроблено.	Вересень 2028
	Затвердження Положення про порядок управління благодійними внесками та коштами (яке, зокрема, регламентуватиме взаємодію між фондами та НаУКМА щодо залучення та управління благодійними коштами).	Вчена рада	Відповідне Положення затверджено та оприлюднено.	
Розроблення та впровадження Положення про порядок фінансування міжнародних візитів та подій у НаУКМА	Розроблення проєкту Положення про порядок фінансування міжнародних візитів та подій у НаУКМА (включно з проведенням консультацій, погоджень та доопрацюванням за необхідності).	Відділ міжнародного співробітництва, Планово-фінансовий відділ, Відділ стратегічного розвитку	Проєкт відповідного Положення розроблено.	Вересень 2027
	Затвердження Положення про порядок фінансування міжнародних візитів та подій у НаУКМА.	Президент, Ректорат	Відповідне Положення затверджено та оприлюднено.	