



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
НАЦІОНАЛЬНИЙ АНТАРКТИЧНИЙ НАУКОВИЙ ЦЕНТР

01601, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 16, тел/факс: (380 44) 246-38-80, E-mail: uac@uac.gov.ua www.uac.gov.ua

«08» *листопада* 2025 р.

м. Київ

№ *128*

НАКАЗ

*Про затвердження Антикорупційної програми
Державної установи Національний
антарктичний науковий центр на 2025-2028 роки*

На виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII, Закону України «Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки» від 20.06.2022 № 2322-IX; постанови Кабінету Міністрів України від 04.03.2023 № 220 «Про затвердження Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки»; Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21; Антикорупційної програми Міністерства освіти і науки України на 2024-2026 роки, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2024 № 408, з метою ефективного механізму запобігання корупції в ДУ НАНЦ, а також забезпечення відкритості та поінформованості громадськості про здійснення антикорупційних заходів,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Антикорупційну програму Державної установи Національний антарктичний науковий центр на 2025-2028 роки (з додатками), що додається.
2. Уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції, керівникам структурних підрозділів забезпечити виконання Антикорупційної програми Державної установи Національний антарктичний науковий центр на 2025-2028 роки.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Євген ДИКИЙ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державна установа Національний антарктичний
науковий центр

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Державної установи Національний антарктичний
науковий центр
на 2025-2028 роки

КИЇВ-2025

Прембула

Державна установа Національний антарктичний науковий центр (далі – ДУ НАНЦ) є державною бюджетною неприбутковою науковою установою, заснованою на державній власності, яка належить до сфери управління Міністерства освіти і науки України. Метою діяльності ДУ НАНЦ є забезпечення комплексних фундаментальних та прикладних досліджень в Антарктиці, науково обґрунтованої оцінки біологічного і мінерально-ресурсного потенціалу регіону для реалізації економічних і національних інтересів України як Сторони Договору про Антарктику.

Цією Антикорупційною програмою на 2025-2028 роки (далі - Антикорупційна програма) ДУ НАНЦ проголошує, що його працівники, директор, його заступники у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом нульової толерантності до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

Антикорупційна програма розроблена на основі положень Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII, Закону України «Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки» від 20.06.2022 р. № 2322-IX; Постанови Кабінету Міністрів України від 04.03.2023 р. № 220 «Про затвердження Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки»; Антикорупційної програми Міністерства освіти і науки України на 2024-2026 роки, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2024 р. № 408, інших норм нормативно-правових актів, настанов і рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції та Міністерства освіти і науки України.

І. Загальні положення

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ДУ НАНЦ.
2. Метою Антикорупційної програми є:
 - 1) забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства шляхом реалізації засад антикорупційної політики ДУ НАНЦ;
 - 2) запровадження комплексу додаткових заходів щодо запобігання та протидії корупції, розроблених з урахуванням ідентифікованих корупційних ризиків, задля мінімізації (усунення) корупційних ризиків у діяльності ДУ НАНЦ.
3. Антикорупційна політика ДУ НАНЦ ґрунтується на принципах законності прозорості, доступності, неупередженості, політичної нейтральності, дотримання етичних норм, формування суспільної нетерпимості до корупції та утвердження культури доброчесності.

4. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).
5. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.
6. Антикорупційну програму затверджено наказом ДУ НАНЦ після її обговорення з працівниками ДУ НАНЦ.
7. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі на офіційному веб-сайті ДУ НАНЦ <http://uac.gov.ua/> в розділі «Антикорупційні заходи».

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

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками ДУ НАНЦ, включаючи директора ДУ НАНЦ, його заступників, ДУ НАНЦ у правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі із органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
2. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень проводять:
 - 1) директор ДУ НАНЦ;
 - 2) Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважений), правовий статус якого визначається Законом і Антикорупційною програмою;
 - 3) інші працівники ДУ НАНЦ.

III. Антикорупційні заходи у діяльності ДУ НАНЦ

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ДУ НАНЦ

- 1.1. ДУ НАНЦ забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
- 1.2. Антикорупційні заходи включають:
 - 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ДУ НАНЦ;
 - 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності ДУ НАНЦ.
- 1.3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ДУ НАНЦ є:
 - 1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
 - 2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
 - 3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
 - 4) критерії обрання ділових партнерів ДУ НАНЦ;
 - 5) обмеження щодо підтримки ДУ НАНЦ політичних партій;
 - 6) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією

правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;

- 7) здійснення Уповноваженою особою та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- 8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 9) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 11) обмеження щодо подарунків;
- 12) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми;
- 13) контроль за подачею декларацій відповідно до Закону.

2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ДУ НАНЦ

2.1. ДУ НАНЦ не рідше ніж один раз на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

2.3. Оцінка корупційних ризиків в ДУ НАНЦ проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - Комісія). Порядок діяльності та склад комісії затверджуються директором.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів ДУ НАНЦ, а також інші працівники, визначені директором за погодженням з Уповноваженою особою.

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

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

2.4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності директора, його заступників, керівників структурних підрозділів та працівників ДУ НАНЦ.

2.5. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДУ НАНЦ комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

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

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається директору ДУ НАНЦ і повинен містити:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- 2) оцінку виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

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

3. Опис антикорупційних стандартів і процедур у діяльності ДУ НАНЦ

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

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

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженою особою з урахуванням сфер діяльності ДУ НАНЦ.

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

3.4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності ДУ НАНЦ здійснюються відповідно до процедур, визначених Законом України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів.

3.5. Для повідомлення працівниками ДУ НАНЦ про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщеннях ДУ НАНЦ та на офіційному веб-сайті ДУ НАНЦ <http://uac.gov.ua/> в розділі «Антикорупційні заходи».

Така інформація повинна містити:

- номер телефону для здійснення повідомлень;
- адресу електронної пошти для здійснення повідомлень;
- години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення.

3.6. Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з

корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому директором ДУ НАНЦ за поданням Уповноваженого.

IV. Норми професійної етики працівників ДУ НАНЦ

1. Працівники ДУ НАНЦ під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальновизнаних етичних норм поведінки.
2. Працівники ДУ НАНЦ толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.
3. Працівники ДУ НАНЦ діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.
4. Працівники ДУ НАНЦ сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна ДУ НАНЦ.
5. Працівники ДУ НАНЦ не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.
6. Працівники ДУ НАНЦ, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва ДУ НАНЦ, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.
7. Працівники ДУ НАНЦ самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

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

V. Права і обов'язки директора, працівників ДУ НАНЦ (крім Уповноваженої особи) та інших осіб, що діють від імені ДУ НАНЦ

1. Директор ДУ НАНЦ, працівники та інші особи, що діють від імені ДУ НАНЦ, мають право:
 - 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
 - 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями її положень.

2. Директор ДУ НАНЦ, працівники та інші особи, що діють від імені ДУ НАНЦ, зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
- 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з урахуванням інтересів ДУ НАНЦ;
- 3) невідкладно інформувати Уповноважену особу, директора ДУ НАНЦ про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ДУ НАНЦ або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ДУ НАНЦ перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального і потенційного конфлікту інтересів;
- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДУ НАНЦ;
- 6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ДУ НАНЦ.

3. Директору ДУ НАНЦ, працівникам та іншим особам, що діють від імені ДУ НАНЦ, забороняється:

- 1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 2) використовувати будь-яке майно ДУ НАНЦ чи його кошти в приватних інтересах;
- 3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків;
- 4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ДУ НАНЦ, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
- 5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ДУ НАНЦ з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди (для себе чи для близьких осіб), яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ДУ НАНЦ;
- 6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, директора ДУ НАНЦ до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

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

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

Працівники, директор ДУ НАНЦ можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощання їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу, якщо вартість таких подарунків не перевищує два прожиткових мінімуми для працездатних осіб, встановлених на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує 4-х прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

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

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

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

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників ДУ НАНЦ;
- 4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або директора ДУ НАНЦ.

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

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

6. Працівники, директор ДУ НАНЦ, а також особи, які діють від імені ДУ НАНЦ, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розцінена

як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДУ НАНЦ.

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

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

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність працівники, директор ДУ НАНЦ протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого.

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

1. Уповноважений визначається директором ДУ НАНЦ відповідно до законодавства про працю та установчих документів ДУ НАНЦ.

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

3. Не може бути визначена Уповноваженим особа за наявності обставин, передбачених частиною третьою статті 64 Закону.

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

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це директора ДУ НАНЦ для вирішення питання припинення трудового договору.

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

Уповноважений може бути звільнений з посади за ініціативою директора ДУ НАНЦ за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

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

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

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

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

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

10. Директор ДУ НАНЦ зобов'язаний:

- 1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;
 - 2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;
 - 3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;
 - 4) за ініціативою Уповноваженого надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.
11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:
- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
 - 2) організовувати підготовку внутрішніх документів ДУ НАНЦ з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
 - 3) розробляти і подавати на затвердження директора внутрішні документи ДУ НАНЦ з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
 - 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, директором ДУ НАНЦ Закону і Антикорупційної програми;
 - 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
 - 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
 - 7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
 - 8) забезпечувати підготовку та подання директору ДУ НАНЦ пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
 - 9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
 - 10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ДУ НАНЦ;
 - 11) забезпечувати формування і ведення реєстрів:
 - працівників ДУ НАНЦ, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

- проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
 - проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;
 - повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів ДУ НАНЦ;
 - 13) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - 14) надавати директору ДУ НАНЦ, працівникам ДУ НАНЦ роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
 - 15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані ДУ НАНЦ України заходи щодо запобігання корупції;
 - 16) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
 - 17) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ДУ НАНЦ з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
 - 18) брати участь у процедурах добору персоналу ДУ НАНЦ;
 - 19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ДУ НАНЦ щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
 - 20) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.
12. У разі здійснення Міністерством освіти і науки України або іншим уповноваженим на це органом моніторингу дотримання вимог антикорупційного законодавства антикорупційний Уповноважений зобов'язаний:
- 1) забезпечувати належну підготовку до моніторингу, зокрема, інформувати керівництво ДУ НАНЦ про запланований моніторинг; перевіряти наявність, актуальність і відповідність Антикорупційної програми, внутрішніх положень і документів; узагальнювати інформацію про реалізовані антикорупційні заходи.
 - 2) надавати на запит повний обсяг документів і інформації, що стосується: Антикорупційної програми та змін до неї; оцінки корупційних ризиків і заходів з їх усунення; планів та звітів про антикорупційну діяльність; повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень; проведених навчань, консультацій з антикорупційної тематики.
 - 3) особисто брати участь у заходах моніторингу, що проводяться: бути присутнім на зустрічах або перевітках; надавати роз'яснення щодо внутрішніх процедур запобігання корупції; забезпечувати доступ представників контролюючого органу до необхідної інформації (у межах Закону);

- 4) ознайомлюватись з результатами моніторингу та вживати заходи щодо усунення виявлених порушень (за наявності);
- 5) відображати інформацію про проведений моніторинг у щорічному звіті, який подається директору ДУ НАНЦ.

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

- 1) отримувати від працівників, директора ДУ НАНЦ письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);
- 2) отримувати від структурних підрозділів ДУ НАНЦ інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності ДУ НАНЦ, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням директора або керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 5 робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони витребувалися;

- 3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;
- 4) отримувати доступ до складських приміщень ДУ НАНЦ, проводити в них контрольні заходи;
- 5) отримувати доступ до наявних в ДУ НАНЦ електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;
- 6) залучати до виконання своїх функцій за згодою директора працівників ДУ НАНЦ;
- 7) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю ДУ НАНЦ;
- 8) ініціювати питання про притягнення працівників, директора до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;
- 9) звертатися до директора ДУ НАНЦ з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;
- 10) отримувати методичну та консультаційну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства від Міністерства освіти і науки України;

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

VII. Порядок звітування Уповноваженого перед директором ДУ НАНЦ

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі - Звіт).
2. Звіт повинен включати інформацію щодо:
 - 1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
 - 2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
 - 3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
 - 4) наявних пропозицій і рекомендацій тощо.
3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із директором ДУ НАНЦ.
4. Готовий звіт не пізніше 10 січня року, що слідує за звітним, спрямовується директору ДУ НАНЦ для затвердження, після чого невідкладно оприлюднюється на офіційному веб-сайті ДУ НАНЦ.

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

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

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

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж один раз на рік і передає директору ДУ НАНЦ. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

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

1. Працівникам ДУ НАНЦ гарантується конфіденційність їх повідомлень директору ДУ НАНЦ або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників ДУ НАНЦ та повідомлень про факти підбурення працівників ДУ НАНЦ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.
2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників ДУ НАНЦ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів ДУ НАНЦ.
3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.
4. Повідомлення працівників ДУ НАНЦ про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

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

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений директором ДУ НАНЦ.
6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно із Законом.

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

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

1. Директор ДУ НАНЦ та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ДУ НАНЦ.
2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених Законом.
3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.
4. У разі витoku конфіденційної інформації про викривача директор ДУ НАНЦ, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всі заходи щодо уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.
5. Заходи для захисту викривача визначаються директором спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди викривача.

ХІ. Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників ДУ НАНЦ

1. Працівники ДУ НАНЦ зобов'язані не пізніше наступного робочого дня здати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, повинні письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходи щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.
У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у директора ДУ НАНЦ він письмово повідомляє про це Уповноваженого.
У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це директора ДУ НАНЦ.
2. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо способу врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.
Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглої йому працівника, зобов'язаний вжити передбачені Законом заходи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи

без здійснення нею відповідного повідомлення).

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

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- 2) встановлення зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників ДУ НАНЦ встановлюються Уповноваженим.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності директора ДУ НАНЦ приймається Міністерством освіти і науки України.

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

ХІІ. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. За наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми директор ДУ НАНЦ, працівники ДУ НАНЦ можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

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

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 20 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

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

XIII. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ДУ НАНЦ

1. Підвищення кваліфікації працівників ДУ НАНЦ у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.
2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого директором ДУ НАНЦ тематичного плану-графіка, який готується Уповноваженим.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників ДУ НАНЦ, так і окремі заходи для директора ДУ НАНЦ.

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

- 1) пропозицій директора ДУ НАНЦ, керівників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ДУ НАНЦ;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань;
- 5) звіту Уповноваженого перед директором ДУ НАНЦ.

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

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:
 - 1) призначається у встановленому розділом XV Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
 - 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування директор ДУ НАНЦ накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.
2. Дисциплінарні стягнення застосовуються директором ДУ НАНЦ до працівників ДУ НАНЦ відповідно до норм законодавства про працю.

XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ДУ НАНЦ або ознак вчинення працівником ДУ НАНЦ корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це директора ДУ НАНЦ, який вживає заходи, передбачені пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми директором ДУ НАНЦ або ознак вчинення

корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це Міністерство освіти і науки України, яке вживає заходи, передбачені пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми директор ДУ НАНЦ повідомляє про це НАЗК і вживає заходи, передбачені пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, директор зобов'язаний вжити такі заходи:

1) протягом 3 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, способом передбаченим чинним законодавством.

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

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

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

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 14 днів.

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

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

XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

1. Директор ДУ НАНЦ забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.
2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:
 - 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності ДУ НАНЦ;
 - 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
 - 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
 - 4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, директором ДУ НАНЦ, а також з діловими партнерами ДУ НАНЦ щодо удосконалення Антикорупційної програми.
3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також директор та працівники ДУ НАНЦ.
4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

Раз на рік Уповноважений надає директору ДУ НАНЦ узагальнені пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.
5. Директор ДУ НАНЦ, отримавши від Уповноваженого узагальнені пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, директор ДУ НАНЦ у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.
6. У результаті схвалення пропозицій працівниками (трудовим колективом) ДУ НАНЦ директор ДУ НАНЦ своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

Додаток 1
до Антикорупційної програми ДУ НАНЦ
на 2025-2028 роки

Анкета кандидата на посаду в ДУ НАНЦ

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 особи¹ працівниками ДУ НАНЦ? Якщо так, вкажіть ПІБ близької особи та повну назву її посади:

6. Чи маєте Ви боргові зобов'язання фінансового характеру?
Якщо так, вкажіть суму і організацію, перед якою у Вас виникли такі зобов'язання:

7. Чи маєте Ви зв'язки з фізичними особами, місце проживання (перебування, реєстрації) яких знаходяться на території держави-агресора або тимчасово окупованій території України? Якщо так, вкажіть ПІБ і місце проживання (перебування, реєстрації) таких осіб:

Дата заповнення анкети _____

ПІБ та особистий підпис _____

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.

Додаток 2
до Антикорупційної програми ДУ НАНЦ
на 2025-2028 роки

**План заходів запобігання корупції в Державній установі Національний
антарктичний науковий центр на 2025 рік**

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Створення розділу «Антикорупційні заходи» на сайті ДУ НАНЦ, публікація Антикорупційної програми ДУ НАНЦ на 2025-2028 з додатками, іншої інформації, що стосується антикорупційної діяльності	ІІІ кв. 2025 р.	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, директор, завідувач відділу зав'язків з громадськістю та ЗМІ
2.	Визначення уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції	ІІІ кв. 2025 р.	Директор
3.	Проведення внутрішньої оцінки корупційних ризиків у діяльності ДУ НАНЦ, розроблення плану оцінки корупційних ризиків	ІІІ кв. 2025 р.	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції
4.	Проведення моніторингу змін до антикорупційного законодавства України з метою своєчасного коригування заходів, спрямованих на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням	Постійно	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції
5.	Здійснення контролю за додержанням вимог законодавства України у сфері запобігання корупції у структурних підрозділах ДУ НАНЦ	Постійно	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, керівники структурних підрозділів
6.	Розробка і подача на затвердження директору внутрішніх документів ДУ НАНЦ з питань, які визначають внутрішні політики, спрямовані на ефективне запобігання та виявлення корупції	2025 р.	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції

	запобігання та виявлення корупції з різних напрямків, а саме: дотримання антикорупційних заборон і обмежень, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, декларування та інші вимоги фінансового контролю, ознайомлення з механізмами повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень та заохочення повідомляти про корупцію, формування культури викривання та захист викривачів, дотримання вимог етичної поведінки і доброчесності		
7.	Проведення профілактично-роз'яснювальної роботи з працівниками ДУ НАНЦ, спрямованої на формування сталого усвідомлення неприпустимості вчинення корупційних діянь та інших видів правопорушень	Постійно	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, керівники структурних підрозділів
8.	Розробка та розсилання працівникам ДУ НАНЦ методичних рекомендацій, інформаційно-роз'яснювальних матеріалів щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства	Упродовж 2025 р.	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції
9.	Взаємодія з Міністерством освіти і науки України, підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями і спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції	Постійно	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції

10.	Забезпечення невідкладного розгляду звернень підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування та фізичних осіб про можливі факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення	Постійно	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції
11.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти антикорупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	Постійно	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції
12.	Організація роботи та участь у проведенні службових розслідувань 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	Постійно	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, завідувач відділу правового забезпечення
13.	Застосування заходів щодо усунення наслідків корупційних діянь відповідно до законодавства у разі надходження такої інформації: підготовка розпорядчих документів, наказів щодо звільнення, проведення службового розслідування тощо.	При надходженні інформації	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, завідувач відділу правового забезпечення, завідувач сектору адміністративної та кадрової роботи
14.	Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів	Постійно	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, завідувач відділу правового забезпечення, завідувач сектору адміністративної та кадрової роботи
15.	Інформування працівників при прийомі на роботу про необхідність неухильного дотримання вимог антикорупційного законодавства	Постійно	Завідувач сектору адміністративної та кадрової роботи

	України та неприпустимість вчинення корупційних діянь		
16.	Здійснення постійного контролю за цільовим використанням бюджетних коштів, збереженням майна, достовірністю ведення бухгалтерського обліку	Упродовж року	Директор, завідувач відділу фінансування науково-технічних проектів та бухгалтерського обліку-головний бухгалтер, завідувач відділу правового забезпечення, завідувач відділу матеріально-технічного забезпечення та договірної роботи
17.	Здійснення прозорої процедури закупівель товарів, робіт, послуг за рахунок державних коштів згідно із законодавством з метою запобігання можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншим зловживанням	Під час здійснення закупівель	Уповноважена особа із закупівель, завідувач відділу фінансування науково-технічних проектів та бухгалтерського обліку-головний бухгалтер, завідувач відділу правового забезпечення, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
18.	Надання працівникам ДУ НАНЦ консультацій щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону, прав та гарантій захисту викривачів тощо	Постійно	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, завідувач відділу правового забезпечення
19.	Розміщення та оновлення на веб-сайті ДУ НАНЦ в розділі «Антикорупційні заходи» чинного антикорупційного законодавства, методичних роз'яснень та локальних нормативних актів	Постійно	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, завідувач відділу зв'язків з громадськістю та ЗМІ

20.	Проведення тематичних зустрічей з працівниками ДУ НАНЦ, тренінгів, вебінарів щодо необхідності дотримання вимог антикорупційного законодавства	Упродовж року	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції
21.	Правова експертиза внутрішніх нормативних документів ДУ НАНЦ з метою виявлення корупціогенних факторів	Постійно	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, завідувач відділу правового забезпечення
22.	Підвищення кваліфікації уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції	Щороку	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції
23.	Впровадження антикорупційних критеріїв щодо відбору учасників експедицій	2025	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, завідувач сектору адміністративної та кадрової роботи
24.	Проведення опитування працівників щодо обізнаності з антикорупційною політикою ДУ НАНЦ	Щороку	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції
25.	Моніторинг дотримання строків подання електронних декларацій директором ДУ НАНЦ	Щороку	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції
26.	Проведення оцінки результатів здійснення заходів Антикорупційної програми ДУ НАНЦ у 2025 році та звітування про її виконання	Щороку	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції
27.	Забезпечення підготовки проєкту Плану заходів запобігання та протидії корупції в ДУ НАНЦ на 2026 р.	До 30 грудня 2025 р	Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції

Уповноважений з питань запобігання
та виявлення корупції



Марія МОРОЗ