

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

07 11 2018

Київ

№ 479

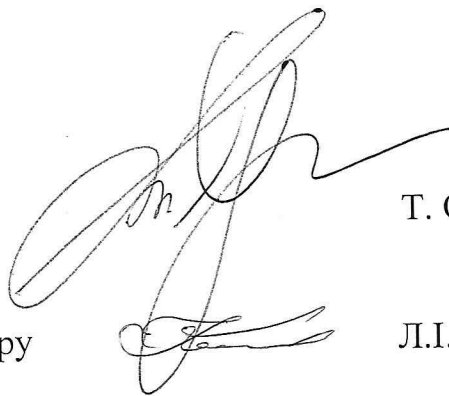
Про Міждисциплінарний науково-освітній центр
протидії корупції в Україні

Відповідно до ухвали Вченої ради НаУКМА
(протокол №8 від 27 вересня 2018 року)

НАКАЗУЮ:

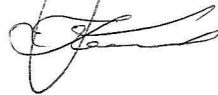
1. Затвердити правління Міждисциплінарного науково-освітнього центру протидії корупції в Україні у складі: Мелешевич А.А., Каленюк Д.М.; Пеклун Т.Ю., Марусова А.Ю.
2. Затвердити оновлене Положення про Міждисциплінарний науково-освітній центр протидії корупції в Україні (додаток)
3. Вважати таким, що втратило чинність Положення, затверджене наказом від 25 червня 2015 року №256.

Т.в.о. президента,
віце-президент з наукової роботи
та інформатизації



Т. О. Ярошенко

Керівник навчально-наукового центру



Л.І. Кострова

Наказ підготувала:

провідний спеціаліст
навчально-наукового центру



Т.А.Костенко

УХВАЛА
Вченої ради НАУКМА
від 27 вересня 2018 року
Протокол № 8

НАКАЗ
Президента НАУКМА
від 7 листопада 2018 року
№ 479

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МІЖДИСЦИПЛІНАРНИЙ НАУКОВО-ОСВІТНІЙ ЦЕНТР
ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ В УКРАЇНІ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»
(зі змінами і доповненнями відповідно до Ухвали Вченої ради Національного
університету «Києво-Могилянська академія», протокол №4 (засідання 33.п.5) від 28 березня
2019 року)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Міждисциплінарний науково-освітній центр протидії корупції в Україні (надалі - Центр) є науково-освітнім підрозділом Національного університету «Києво-Могилянська академія» (далі - НАУКМА), котрий здійснює освітню, наукову діяльність і об'єднує науково-педагогічних та наукових працівників, докторантів, аспірантів, студентів та практиків у сфері запобігання і протидії корупції.

1.2. Метою діяльності Центру є здійснення освітньої, науково діяльності і об'єднання науково-педагогічних та наукових працівників, докторантів, аспірантів, студентів та практиків у сфері запобігання і протидії корупції, проведення міждисциплінарних наукових досліджень, навчання у сфері запобігання та протидії корупції, запровадження короткострокових і довгострокових міждисциплінарних практично орієнтованих програм підготовки фахівців для ефективного управління та державного будівництва в Україні. Центр сприяє поєднанню наукової та освітньої роботи, впровадженню результатів наукових досліджень у навчальний процес та практичну діяльність у сфері запобігання і протидії корупції.

1.3. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», іншими нормативними актами, Статутом НАУКМА, Положенням про наукові підрозділи (інститути, центри, лабораторії) НАУКМА, цим Положенням, Стратегічним планом Міждисциплінарного науково-освітнього центру протидії корупції (ACREC) на 2018-2023 рр. (додаток №1) та антикорупційним політикам (додаток №2).

1.4. Діяльність Центру спрямована на виконання стратегічного плану розвитку НаУКМА, досягнення стратегічних цілей у повній відповідності до визначених місії, візії та цінностей

1.5. Здійснюючи свою діяльність, Центр співпрацює з органами державної влади і місцевого самоврядування, громадськими організаціями України та іншими інститутами громадянського суспільства, юридичними та фізичними особами, іноземними установами у питаннях, що належать до сфери діяльності Центру.

1.6. У своїй діяльності Центр підпорядкований і підзвітний віце-президенту з наукової роботи та інформатизації НаУКМА.

1.7. Центр створено терміном на 3 роки. Його діяльність може бути подовжена на наступний трирічний термін після подачі клопотання на ім'я віце-президента з наукової роботи та інформатизації і ухвалення відповідного рішення Вченою радою НаУКМА.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ, ПРИНЦИПИ, ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ

2.1. Основні напрями діяльності Центру:

- науковий: постановка та реалізація дослідницьких наукових проектів та програм з проблематики запобігання і протидії корупції в Україні, підготовка та публікація наукових праць, практичних рекомендацій, моніторингових досліджень, перекладів праць зарубіжних авторів з досліджуваної проблематики; організація та участь у проведенні наукових семінарів, круглих столів, симпозіумів та конференцій в сфері запобігання і протидії корупції; заохочення до участі молодих дослідників шляхом надання стипендій для проведення досліджень;
- навчальний розробка спеціальних навчальних програм, методичних рекомендацій, сприяння впровадженню їх у навчальний процес; організація співпраці з закордонними та міжнародними | профільними інституціями, реалізація спільних проектів, досліджень, конференцій і публікацій,
- просвітницький: проведення просвітницьких заходів, створення мультимедійних та презентаційних матеріалів з досліджуваної проблематики із застосуванням інноваційних методик; налагодження та підтримка партнерських взаємовигідних стосунків з інститутами влади, громадянським суспільством, медіа та академічною спільнотою.

2.2. Основними принципами діяльності Центру є:

- критичність: не означає негативність, а усвідомлення, що ніщо не дане саме по собі, необхідність все перевірити, перепитати. Відсторонення від нормативних тверджень «добре чи погано»
- конструктивність: вибудувати інноваційну думку, ідею, теорію. Ми вважаємо, що теорія дає інструмент для розвитку ідей. Дослідження дозволяють новий, необмежений погляд, який може допомогти знайти рішення на проблему, яку на перший погляд неможливо вирішити.
- об'єктивність: політична незалежність, відкритість для (неочікуваного) результату, прозоре відображення процесу академічної роботи.
- креативність: сміливість розвивати цікаві, неординарні питання, давати визначення, розвивати власні концепції, теорії, поза наявною літературою. У той же час, креативність – це не хаотичність, оскільки акцент лежить на структурованій, послідовній, обґрунтованій роботі.

2.3. Основними цілями діяльності Центру є:

- подальша розробка наукової теорії та методології;
- розробка науково-обґрунтованих аналітичних досліджень та policy papers з практичними рекомендаціями.
- сформувати і запустити портфель навчальних програм для потреб різних агентів змін (короткострокові, середньострокові та довгострокові навчальні програми).
- Забезпечити подальший інституційний розвиток Центру.

2.4. Головними завданнями Центру є:

- здійснення міждисциплінарних наукових та прикладних досліджень;
- розробка ефективних механізмів щодо протидії корупції;
- організація сталого навчального процесу, базованого на результатах науково-практичної діяльності Центру.

2.5. У виконанні своїх завдань Центр взаємодіє із структурними підрозділами НАУКМА, іншими навчальними закладами та науковими установами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями у питаннях, що належать до сфери діяльності Центру.

3. ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

3.1. Дослідження корупції як соціально-правового явища та механізмів протидії корупції; впровадження результатів досліджень в освітній процес (розробка міждисциплінарних освітніх програм, навчальних курсів тощо).

3.2. Залучення до вивчення зазначеної проблематики нових наукових кадрів, допомога дослідникам-початківцям, координація їхньої взаємодії з фахівцями.

3.3. Налагодження контактів з українськими та міжнародними інституціями з метою поглиблення наукової співпраці, поширення та практичного застосування результатів роботи.

3.4. Публікація наукових праць, збірників, перекладів праць зарубіжних авторів, методичних та практичних посібників з метою поширення та популяризації результатів діяльності Центру.

3.5. Залучення студентів та викладачів НаУКМА до виконання наукових робіт з антикорупційної проблематики.

3.6. Організація та проведення літніх шкіл, семінарів, відкритих лекцій, круглих столів інших науково-освітніх заходів.

3.7. Створення на веб-сайті НАУКМА окремої веб-сторінки Центру та оперативне розміщення на ній інформації про його діяльність, результати виконання проектів, наукові заходи тощо.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Штат Центру складається з керівника Центру, наукових співробітників та допоміжного персоналу. Оплата праці штатних працівників здійснюється за наявності коштів, що надійшли на такі цілі.

4.2. Загальне керівництво Центром здійснює його керівник, який призначається наказом Президента НАУКМА за рекомендацією Вченої ради НАУКМА.

4.3. Керівник Центру:

- здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Центру, забезпечує виконання планових завдань діяльності Центру у відповідності до визначених термінів;
- бере участь у виконанні науково-дослідних, освітніх, аналітичних та інших проектів Центру;
- визначає напрями і тематику щорічних наукових досліджень;
- представляє Центр перед адміністрацією та Вченою радою НАУКМА, іншими організаціями та установами України, а також перед міжнародними організаціями та установами інших держав;
- формує науковий та технічний склад Центру в залежності від напрямів досліджень, наукового та практичного рівня підготовки претендентів і подає документи в установленому порядку для укладання контракту (угоди цивільно-правового характеру) при наявності відповідного фінансування;
- створює тимчасові колективи для проведення окремих заходів та реалізації проектів (на контрактній основі або за договорами), при наявності відповідного фінансування;
- визначає обов'язки співробітників Центру, здійснює контроль за їх діяльністю, несе відповідальність за стан трудової та виконавчої дисципліни;
- визначає робоче місце співробітникам Центру та контролює його цільове використання згідно з тематикою досліджень та дотримання правил техніки безпеки та технічного стану;
- залучає до участі у діяльності Центру студентів, аспірантів, докторантів та здобувачів освіти факультетів НАУКМА, які складають науковий резерв Центру;
- відповідає за ефективне та цільове використання коштів; при надходженні коштів відповідає за підготовку кошторису доходів та видатків, який подає на затвердження у встановленому порядку; готує подання для фінансування статей видатків Центру в межах цих коштів, включаючи розміри оплати праці працівників;
- має право підпису документів, які стосуються діяльності Центру (крім фінансових);
- надає у встановленому порядку план роботи Центру на календарний рік;
- відповідає за підготовку щорічного звіту про діяльність Центру і надає його віце-президенту з наукової роботи та інформатизації

4.4. Співробітники та допоміжний персонал:

- здійснюють виконання і технічне забезпечення проектів;
- забезпечують збереження матеріальних цінностей, переданих Центру;
- виконують доручення керівника Центру в межах питань, що належать до функцій і компетенції Центру.

4.5. Контроль за діяльністю Центру здійснює його Правління, склад якого формується з провідних діячів освіти, науки, культури, громадянського сектору (за їх згодою) і затверджується Вченою радою НАУКМА. Члени Правління виконують свої обов'язки на громадських засадах і не можуть бути безпосередніми виконавцями проектів Центру.

Основними принципами діяльності Правління є колегіальність та прозорість у прийнятті рішень; незалежність у своїй діяльності від політичних партій, релігійних організацій, об'єднань, рухів.

Термін повноважень Правління Центру становить три роки. Членство у Правлінні припиняється: по закінченню строку повноважень; за рішенням Вченої ради НАУКМА.

Засідання Правління проводяться на рідше, ніж двічі на рік. Рішення ухвалюється простою більшістю голосів. У разі необхідності і доцільності розгляд питань може відбуватись дистанційно з використанням сучасних комунікаційні технології (відео/скайп-конференції, онлайн голосування тощо).

4.5.1. Основні завдання Правління Центру:

- сприяння виконанню (перспективних завдань розвитку Центру та реалізації стратегічного плану на відповідний період;
- залучення фінансових та інших ресурсів для забезпечення діяльності Центру відповідно до основних напрямів його розвитку і здійснення контролю за ефективні використання;
- сприяння удосконаленню матеріально-технічної бази для забезпечення освітньої, наукової, інноваційної та інших видів діяльності Центру;
- сприяння розвитку пріоритетних напрямів наукових досліджень та впровадження їх результатів у практичну діяльність, освітній процес;
- сприяння ефективній взаємодії Центру з державними органами та органами місцевого самоврядування; науковою громадськістю; суспільно-політичними та міжнародними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості діяльності і конкурентоспроможності Центру.

4.5.2. Повноваження Правління Центру:

- надавати Вченій раді та керівництву НаУКМА (пропозиції щодо визначення пріоритетних напрямів розвитку Центру, кандидатури керівника Центру;
- брати участь у формуванні стратегічного плану розвитку Центру та завдань окремих проектів;
- одержувати від керівника Центру інформацію, матеріали щодо діяльності Центру та виконання проектів;
- залучати фахівців наукових та освітніх установ, міжнародних організацій, спеціалістів центральних, місцевих органів виконавчої влади та самоврядування до розгляду питань та виконання проектів, що належать до компетенції Центру;
- здійснювати представницькі функції від імені Центру в комунікаціях із зацікавленими сторонами в Україні та за кордоном;
- заслуховувати план роботи та річні звіти керівника Центру, надавати оцінку діяльності Центру за підзвітний періоді у разі незадовільної оцінки діяльності, або з інших причин, ініціювати перед Вченою радою НАУКМА проведення дострокового звіту Центру, порушувати питання про зміну керівника.

5. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

5.1. Центр організує свою діяльність на принципах самофінансування та самозабезпечення.

5.2. Джерелами фінансового забезпечення Центру є: бюджетне фінансування проєктів, вітчизняні і зарубіжні гранти, угоди про виконання науково-технічних робіт, спонсорські і благодійні внески, інші надходження, які не заборонені чинним законодавством України.

5.3. Кошти Центру, що надійшли для фінансування його проєктів і програм, виконання науково-технічних та інших робіт, надходять на спеціальний рахунок НаУКМА та використовуються для виконання цілей і завдань Центру, у тому числі, оплату праці виконавців проєкту, оплату накладних витрат (зокрема, комунальних послуг).

5.4. Оплата праці виконавців робіт і проєктів Центру здійснюється після надходження цільових коштів замовника, грантів, бюджетного фінансування проєктів, спонсорських та благодійних внесків в межах наданого фінансування.

5.5. Фінансова звітність Центру є обов'язковою. Керівник Центру у встановленому порядку надає щорічно звіт про фінансову діяльність віце-президенту з наукової роботи та інформатизації.

5.6. Центр може мати майно, необхідне для здійснення своєї діяльності. Центр не набуває права власності на майно, яке передано йому в користування.

5.7. Надання приміщення Центру закріплюється окремим наказом президента НАУКМА на підставі подання віце-президента з наукової роботи та інформатизації, узгодженого з віце-президентом з економіки та фінансів із врахуванням придатності приміщення до специфіки діяльності центру та дотримання правил техніки безпеки.

5.8. Центр, якому надано в користування приміщення НАУКМА, має відшкодувати витрати на їх утримання. Обсяг та форма відшкодування витрат на утримання приміщень щорічно узгоджується з віце-президентом з економіки та фінансів та віце-президентом з наукової роботи та інформатизації. У разі невиконання Центром своїх зобов'язань щодо відшкодування витрат на утримання наданих приміщень на підставі подання віце-президента з наукової роботи та інформатизації, узгодженого з віце-президентом з економіки та фінансів, готується наказ про звільнення наданих в користування приміщень.

5.9. Після закінчення діяльності Центру приміщення та майно передається керівником Центру університету у встановленому порядку.

5.10. Керівник та співробітники Центру відповідають за фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Центру. Якщо протягом двох років з дати підписання наказу президента про створення/подовження роботи Центру не здійснювались заходи для забезпечення фінансування його діяльності шляхом отримання бюджетного фінансування, вітчизняних і зарубіжних грантів, угод про виконання науково-технічних робіт, спонсорських і благодійних внесків та інших надходжень, які не заборонені чинним законодавством України, за поданням віце-президента з наукової роботи та інформатизації (або керівника навчально-наукового центру) діяльність Центру розглядається на Вченій раді НаУКМА для прийняття рішення щодо доцільності його подальшого існування.

6. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Рішення про створення Центру та затвердження Положення ухвалюється Вченою радою НАУКМА відкритим голосуванням простою більшістю голосів. На підставі ухвали Вченої ради НАУКМА видається відповідний наказ президента НАУКМА (про створення Центру, затвердження Положення та призначення керівника).

6.2. Зміни та доповнення до Положення приймаються Вченою радою НаУКМА згідно з рекомендаціями керівника Центру і затверджуються наказом у встановленому в НаУКМА порядку.

7. ПОРЯДОК ПОДОВЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1. За два місяці до завершення трирічного терміну роботи Центру його керівник може звернутись до віце-президента з наукової роботи та інформатизації з обґрунтованим клопотанням про подовження діяльності на новий термін (до клопотання обов'язково додається план роботи).

7.2. Наказом президента НАУКМА за поданням віце-президента з наукової роботи та інформатизації створюється комісія з висококваліфікованих фахівців для аналізу діяльності Центру.

7.3. Висновки та рекомендації комісії розглядаються на засіданні Вченої ради, яка відкритим голосуванням простою більшістю голосів ухвалює рішення про подовження/неподовження терміну діяльності Центру.

7.4. У разі ухвалення рішення про подовження терміну діяльності Центру на наступні три роки готується відповідний наказ, а до Положення про Центр вносяться необхідні зміни, зокрема на титульній сторінці Положення вказується ухвала Вченої ради НАУКМА (дата, № протоколу) та наказ президента НАУКМА про подовження терміну роботи Центру та призначення керівника Центру (дата, № наказу).

7.5. У разі ухвалення рішення про те, що термін діяльності Центру не продовжується, готується наказ про його закриття.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

8.1. Діяльність Центру може бути припинена за наступних підстав:

8.1.1. відсутність клопотання наукового керівника про подовження діяльності Центру на наступний термін після трирічного терміну з дня його заснування або подовження діяльності (з дати ухвалення Вченою радою відповідного рішення);

8.1.2. відсутність щорічного плану роботи та звіту про діяльність Центру;

8.1.3. незадовільна діяльність Центру (згідно поданого звіту);

8.1.4. відсутність активностей, спрямованих на забезпечення фінансування його діяльності шляхом підготовки та подання проектів на отримання бюджетного фінансування, вітчизняних і зарубіжних грантів, угод про виконання науково-технічних робіт, спонсорських і благодійних внесків та інших надходжень, які не заборонені чинним законодавством протягом двох років з дати ухвалення Вченою радою рішення про створення центру або подовження його діяльності;

8.1.5. не дотримання у своїй діяльності цінностей та стратегічних цілей розвитку НАУКМА, які визначені стратегічним планом розвитку НАУКМА;

8.1.6. не дотримання у своїй роботі основних принципів та видів діяльності Центру (відповідно до затвердженого Положення).

8.2. За наявності обставин, визначених п. 8.1. цього положення, за поданням віце-президента з наукової роботи та інформатизації (або керівника навчально-наукового центру) діяльність Центру розглядається на Вченій раді НАУКМА для прийняття рішення щодо доцільності його подальшого існування. У разі необхідності Вчена рада створює комісію для аналізу діяльності Центру та підготовки відповідних рекомендацій.

8.3. Після ухвалення Вченою радою рішення про припинення діяльності Центру готується наказ про його закриття.

8.4. Керівник Центру у встановленому порядку має звільнити надані приміщення та передати відповідним службам НАУКМА майно.

9. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЦЕНТРУ

9.1. Адреса: 04070, м. Київ, вул. Г. Сковороди, 2.

9.2. Корпус 5, кімната 110.

9.3. тел. +380978687696

9.4. e-mail:

9.5. Офіційна назва українською мовою: «Міждисциплінарний науково-освітній центр протидії корупції в Україні».

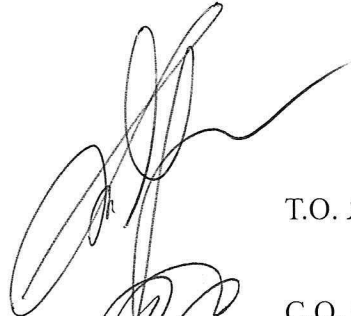
Скорочена назва: ЦПКУ

Офіційна назва англійською мовою: «Anti-corruption Research and Education Centre at KMA».

Скорочена назва: ACREC.

Візи:

Віце-президент з наукової роботи
та інформатизації



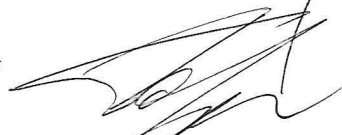
Т.О. Ярошенко

Начальник юридичного відділу



С.О. Сироткіна

Начальник планово-фінансового відділу



Г.О. Борецька

Керівник навчально-наукового центру



Л. І. Кострова

Керівник
Міждисциплінарного науково-освітнього
Центру протидії корупції в Україні



О. В. Нестеренко

Додаток №1
до Положення
про Міждисциплінарний
науково-освітній центр
протидії корупції
Національного університету
«Києво-Могилянська академія»
затвердженого Наказом Президента
НаУКМА від 7 листопада 2018 року
№479



Стратегічний план ACREC 2018-2023 рр.

ЗМІСТ

1. Вступ.
2. Візія. Місія. Цінності. Підходи.
3. Принципи та підходи процесу імплементації діяльності.
4. Цілі та завдання.
5. Ризики та шляхи їх усунення.

1. Вступ

Хто Ми:

ACREC — Міждисциплінарний науково-освітній центр щодо протидії корупції в Україні (ACREC) є науково-дослідницьким центром, котрий здійснює освітню, наукову та просвітницьку діяльність і об'єднує вітчизняних та іноземних науково-педагогічних та наукових працівників, докторантів, аспірантів, студентів та практиків у сфері запобігання і протидії корупції.

ACREC був створений 25 червня 2015 року Національним університетом “Києво-Могилянська академія”, Центром протидії корупції та Трансперенсі Інтернешнл Україна.

Що Ми робимо:

Вивчаємо корупцію, а також шукаємо нові підходи та навчаємо, як з нею боротися.

Чому ACREC було створено:

Однією із основних причин Революції гідності стала тотальна, системна корупція в Україні. Відповідно комплексні антикорупційні реформи стали одним із основних пріоритетів українського уряду та громадянського суспільства. Разом з тим ефективність, успіх антикорупційної реформи безпосередньо залежить від якості відповідних інституційних та законодавчих дій.

Проте, щоб зрозуміти, які інструменти будуть працювати, які інструменти потребують покращення, а які не будуть мати жодного ефекту для подолання системної корупції в державі необхідно проводити якісні дослідження кожного аспекту інституційних та законодавчих змін в антикорупційній сфері.

Проте, на жаль в Україні існує брак аналітиків, вчених та експертів, що здатні готувати якісні аналітичні документи та дослідження в цій сфері, а західні експерти, як і підходи дуже часто виявляються мало ефективними через брак розуміння останніми процесів, що відбуваються в Україні.

Відповідно ACREC було створено, як think tank та освітній центр, що повинен був заповнити цю прогалину стати центром, що через свої освітні програми, дослідження, аналітичні продукти та просвітницькі проекти підготує нове покоління українських дослідників, аналітиків, public policy makers, що будуть готувати якісні міждисциплінарні дослідження та якісну аналітику в сфері протидії корупції. Більш того з самого початку свого заснування засновники ACREC розглядали його, як центр що стане комунікаційною платформою для агентів змін на всьому пострадянському просторі.

2. Візія. Місія. Цінності. Підходи.

Візія:

Врядкування без корупції — як нова норма у суспільстві в 2038 році.

Місія:

Сформувати нову школу антикорупційної думки для створення нового суспільного договору без корупції.

Надати агентам змін інструментарій, теоретичні і практичні знання для їх професійної підготовки.

Стати комунікаційною платформою для агентів змін на пострадянському просторі.

Цінності:

Цінності, що ми сповідуємо і які визначають розвиток, спрямованість та всю діяльність організації є:

- 1. Неупередженість.** Ми вважаємо, що неупередженість — це протилежність корупції. Тому неупередженість це наріжний камінь у навчальному та дослідницькому процесах, що впроваджує ACREC.
- 2. Ефективність та результативність.** В умовах обмежених ресурсів, через процес попереднього планування, залучення волонтерів, економності, ми акцентуємо на уникненні подвійних затрат матеріальних і часових ресурсів. Для нас важливо працювати не над проектами, на які дають фінансування, а над проектами, де ми бачимо обґрунтований потенціал для позитивного результату (фокус не на output, а на impact).
- 3. Інклюзивність.** Основою нашої роботи є нульова толерантність до дискримінації будь-яких суспільних груп.

3. Принципи та підходи імплементації діяльності.

Принципи:

Критичність: Не означає негативність, а усвідомлення, що ніщо не дане саме по собі, необхідність **все перевірити, перепитати**. Відсторонення від нормативних тверджень «добре чи погано»

Конструктивність: **Вибудувати** інноваційну думку, ідею, теорію. Ми вважаємо, що теорія дає інструмент для розвитку ідей. Дослідження дозволяють новий, необмежений погляд, який може допомогти знайти рішення на проблему, яку на перший погляд неможливо вирішити.

Об'єктивність: Політична незалежність, Відкритість для (неочікуваного) результату, прозоре відображення процесу академічної роботи.

Креативність: Сміливість розвивати цікаві, неординарні питання, давати визначення, розвивати власні концепції, теорії, поза наявною літературою. У той же час, креативність - це не хаотичність, оскільки акцент лежить на структурованій, послідовній, обґрунтованій роботі.

Підходи:

Досвід анти-корупційної політики незалежної України показує, що законодавство, акцент на репресивних та каральних заходах подолання корупції не можуть бути ефективно імplementовані в умовах системної політичної корупції. Натомість необхідних новий суспільний договір, який може змінити систему. Ми вважаємо, що зміщення акценту на інпут системи (інституціоналізація нових правил політичної гри, створення нових політичних сил, стратегічна комунікація інтересів широких верств населення) можуть стати альтернативними підходами для суспільних інновацій у сфері протидії корупції. Тому у нашій роботі ми виділяємо два основні підходи:

- *Створення умов для формування критичної маси для змін правил гри;*
- *Акцент на творенні/ співтворенні нових правил гри та умов (на відміну від стратегії *shaming and blaming*).*

4. Цілі.

Ціль 1. Подальша розробка наукової теорії та методології.

№	Завдання	Результат	Відповідальний	Дедлайн
1	Створити огляд інформаційних наукових та експертних баз, міжнародних конференцій	Аналітики та студенти отримують доступ до міжнародного дискурсу дослідження корупції	Керівник дослідницької групи (буде прийнято на роботу). Аліна Лось, Христина Хамбекова.	1 липня 2019 р
2	Створити “бібліотеку” наявний та нових міжнародних досліджень корупції в Україні з коротим оглядом про публікацію; впорядкувати за тематичними кластерами; Додавати до досліджень коротке резюме простою, зрозумілою мовою про результати дослідження	Створено “бібліотеку” наявний та нових досліджень корупції в Україні з коротим оглядом про публікацію; створено тематичні кластери	Аліна Лось, Христина Хамбекова.	1 липня 2019 р
3	Створити базу даних з дослідниками корупції в Україні та аналітиками з уточненням, хто працює над якою темою	Доступ до міжнародних досліджень про корупцію в Україні	Аліна Лось, Христина Хамбекова.	1 липня 2019 р
4	Започаткувати регулярний колоквіум для дискусії між дослідниками та аналітиками	Створена платорма для обміну знань, дискусій та розробки нових ідей між різними стейкхолдерами; розвинуто культуру конструктивної, критичної дискусії	Аліна Лось	
5	Почати видавати working papers series	Вітчизняні аналітики мають можливість публікувати якісні дослідження	Оксана Нестеренко	
6	Надати можливість закордонним науковцям, які приходять на польові дослідження, базуватися у центрі (робоче місце, запрошення, доступ до експертів для інтерв'ю)	Ефективне залучення наукового потенціалу з-за кордону; покращено системний обмін знаннями для продукування нових ідей	Оксана Нестеренко	1 липня 2020

7	Створити огляд (атлас) основних міждисциплінарних теорій та підходів до вивчення корупції	Аналітики працюють на рівні сучасного розвитку досліджень корупції;	Оксана Нестеренко	1 липня 2019
8	Проаналізувати основні прогалини та переваги наявних теорій та підходів до вивчення корупції, створити атлас дослідження корупції	Аналітики навчаються критичному застосуванню теорій, їх емпіричної перевірки на прикладі України; Виявлено прогалини та можливості теорій та підходів вивчення корупції; Видані якісні публікації на основі ґрунтовного аналізу корупції в Україні;	Оксана Нестеренко	1 липня 2020
9	Створити «атлас» у публічному доступі, що надає орієнтир у теоріях, міждисциплінарних підходах та міжнародній літературі для покращеного розуміння, що може пояснити причини, наслідки та методи подолання корупції у різних суспільних сферах	У публічному доступі створено онлайн атлас, що надає орієнтир у теоріях, міждисциплінарних підходах та міжнародній літературі для покращеного розуміння, що може пояснити причини, наслідки та методи подолання корупції у різних суспільних сферах	Оксана Нестеренко	1 липня 2021
10	Розробити методологічний та концептуальний інструментарій (<i>analytical tool box</i>) досліджень та моніторингу корупції в різних суспільних сферах	Наявний якісний інструментарій для прикладних політичних досліджень корупції, моніторингу національних та регіональних анти-корупційних політик	Керівник дослідницької групи (буде прийнято на роботу)	1 липня 2020
11	Розробка альтернативної теорії та альтернативних підходів до вивчення та розуміння корупції	Внесок до міжнародної літератури досліджень корупції, розроблено першу теорію вивчення корупції що походить з країни з системною корупцією та дозволяє альтернативні рішення проблеми	Керівник дослідницької групи. Оксана Гус	1 липня 2021
12	Розробка гіпотез та	Торію застосовано та	Керівник	1 липня

	емпірична перевірка теорії	перевірено на емпіричних прикладах	дослідницької групи. Оксана Гус	2022
13	Перегляд та публікація теорії	На онові емпіричної перевірки, покращено теорію	Керівник дослідницької групи. Оксана Гус	1 липня 2023
14	Включення в дослідження гендерної складової	Підготовлено принаймне одне дослідження з вивчення корупції щодо впливу гендерної рівності на рівень корупції.	Керівник дослідницької групи. Оксана Гус	1 липня 2020
15	Включення до тематики досліджень правового захисту викривачів	Підготовлено принаймні одне дослідження та серія наукових статей з вивчення корупції щодо впливу гендерної рівності на рівень корупції.	Оксана Нестеренко	1 березня 2020

Ціль 2. Науково обґрунтовані аналітичні дослідження та policy papers з практичними рекомендаціями.

№	Завдання	Результат	Відповідальний	Дедлайн
1	Запровадження аналітичних продуктів, що ґрунтуються на чіткій та інноваційній методології	Дослідження ґрунтуються на чіткій та інноваційній методології	Оксана Гус, Оксана Нестеренко	1 липня 2019р.
2	Розробити чіткі вимоги (стандарти) до різних видів публікацій, наприклад, експертних коментарів, аналітичних документів, програмних документів, досліджень, звітів. Вимоги щодо стилістики, обсягу, стилю рекомендацій.	1. Всі аналітичні продукти відповідають затвердженим стандартам та вимогам.	Виконавчий директор, Керівник аналітичного напрямку	1 липня 2020 р.
3	Запустити online ACRECreview :	Online ACRECreview виходить регулярно (один раз на місяць)	Менеджер проектів Керівник аналітичного	1 липня 2020 р.

			напрямку	
4	Залучити до зовнішнього рецензування кожного аналітичного продукту високо кваліфікованого українського та іноземного експертів	Кожен аналітичний матеріал пройшов зовнішнє рецензування	Оксана Нестеренко	1 липня 2019 р.
5	Написання аналітичних матеріалів присвячених питанням впливу гендерної рівності на рівень корупції	Кожного року принаймні видаємо два аналітичних документа присвячених різним аспектам впливу гендерної рівності на рівень корупції.	Оксана Нестеренко Керівник аналітичного напрямку	1 липня 2019 р.
6	Написання аналітичних матеріалів присвячених запобігання корупції в сфері охорони довкілля	Кожного року принаймні видаємо два аналітичних документа присвячених різним аспектам запобігання корупції в сфері охорони довкілля	Оксана Нестеренко Керівник аналітичного напрямку	1 липня 2019 р.

Ціль 3. Сформувати і запустити портфель навчальних програм для потреб різних агентів змін (короткострокові, середньострокові та довгострокові навчальні програми).

№	Завдання	Результат	Індикатори	Відповідальний	Дедлайн виконання
1	Інституціоналізувати літню школу (інтенсив) з підготовки дослідників/аналітиків з вивчення корупції та антикорупції.	Підготовлені фахівці для проведення досліджень у сфері протидії корупції	1. Літня школа (інтенсив) стала щорічною короткостроковою програмою. 2. Навчальні матеріали. 3. Включення літньої школи в оперативний план діяльності кожного року до 2023	менеджер (буде прийнятий за конкурсом) Оксана Нестеренко	1 липня 2020 р.

			4. Кожен рік 20 фахівців підготовлено за цією програмою.		
2	Виділити профільні короткострокові (2-5 днів), середньострокові (модульні) та довгострокові (сертифікатна та магістерська програма) напрямки, за якими буде проводитись навчання.	Створений тематичний портфель	1. Тематичний портфель затверджений Правлінням організації для кожного типу програми.	Оксана Нестеренко Оксана Гус	1 липня 2019 р.
3	Сформувати пул тренерів для короткострокових, середньострокових та довгострокових програм	Найвний пул тренерів, яких ми залучаємо до викладання у короткострокових, середньострокових та довгострокових навчальних програмах.	1. Затверджено лист із 60 тренерів.	Оксана Нестеренко Оксана Гус	1 липня 2019 р.
4	Розробити магістерську програму	Розроблено навчальний план магістерської програми, Впровадженя пілотний проект магістерської програми (оголошено набір або здійснено набір та розпочато навчання на магістерській програмі)	1. Затверджений Навчальний план магістерської програми, 2. Група із 15 студентів програми.	Маргарита Чабанна, Оксана Нестеренко	1 вересня 2020 р.
5	З'ясувати можливості відкриття міжнародної	Ухвалено рішення про	1. Рішення про початок	Оксана Нестеренко	1 липня 2019 р.

	сертифікатної чи магістерської програми	початок запровадження чи рішення про відмову про запровадження міжнародної сертифікатної чи магістерської програми після ретельного аналізу всіх факторів (ресурси, компетенції, адміністративні можливості, інституційні спроможності і т.д.)	запровадження чи рішення про відмову про запровадження міжнародної сертифікатної чи магістерської програми.	Маргарита Чабанна	
6	Організаційний та змістовний аудит Сертифікатної програми “Антикорупційні студії”	Виправлені організаційні недоліки програми, оновлено навчальний план та методично-навчальні матеріали.	1. Новий навчальний план програми. 2. Методично-навчальні матеріали.	Маргарита Чабанна Христина Хамбекова (чи інший менеджер, що буде виконувати функції помічника керівника освітніх програм)	1 липня 2019 р.
7	Перекласти базові тексти	перекладені українською мовою наукові тексти для дослідників, слухачів навчальних програм АСРЕС	Готові переклади 5 основних текстів щодо підходів вивчення корупції, її концептуалізації та інше	Оксана Нестеренко Оксана Гус Марія Мамедбекова	1 січня 2020 р.

Ціль 4. Забезпечити подальший інституційний розвиток організації

№	Завдання	Результат	Відповідальний	Дедлайн
1	Створити компетенції	Створення компетенцій: 1. аналітичного напрямку; 2. фінансового менеджменту; 3. операційний та програмний менеджмент.	Виконавчий директор та члени правління.	1 липня 2020 р.
2	Забезпечити фінансову стабільність організації	1. Затверджений правлінням щорічний бюджет на наступний рік станом на 29 грудня починаючи з 2018 р.	Оксана Нестеренко	29 грудня 2018 р.
		2. Отриманий інституційний грант на три роки	Оксана Нестеренко	1 жовтня 2018 р.
		3. Диверсифікація джерел надхожень для фінансування статутної діяльності	Оксана Нестеренко	1 липня 2019 р.
3	Формування комунікативної компетенції	1. Затверджений план комунікативної стратегії на три роки.	Виконавчий директор Правління. Менеджер з комунікації	1 лютого 2019 р.
		2. Активна офіційна співпраця з лідерами думок та відповідальними за прийняття рішень (в уряді, ЗМІ, інших НУО)	Виконавчий директор Правління. Менеджер з комунікації	1 липень 2019 р.
		3. Активне поширення продуктів досліджень серед цільових груп	Менеджер з комунікації	1 липень 2019 р.
4	Посилити співпрацю з міжнародними стейкхолдерами	1. представники ACRES приймають обговорення у всіх значущій міжнародних заходах (форуми, конференції, воркшопи та ін.) присвячених антикорупційної проблематики.	Оксана Нестеренко	1 липень 2019 р.
		2. Створений нетворкінг	Виконавчий	1 липня 2020 р.

		дослідників корупції на пострадянському просторі.	директор	
4	Створення ХАБУ	1. Офіс в вигляді open space з бібліотекою та доступом до баз даних. 2. Спеціально обладнана зала для проведення заходів (панельних дискусій, воркшопів, конференцій та ін.)	Виконавчий директор та правління.	1 жовтня 2020 р.
5	Впровадження політики зелений офіс	Всі співробітники пройшли відповідне навчання. В офісі запровадженні стандарти зеленого офісу.	Виконавчий директор	1 вересня 2019 р.
6	Забезпечення гендерного балансу	1. Наявність політики про гендерну рівність і недискримінацію. 2. Забезпечення гендерного балансу при підборі кадрів організації	Виконавчий директор та правління.	1 вересня 2019 р.

Ризики

Джерело ризику	Ризик(и)	Імовірність	Вплив	Шляхи усунення ризику (з боку організації)
Зовнішні	Зміна політика університету стосовно АСРЕС	Низька	Низький	Автономізація. Зміни до статуту. Розвиток комунікації
	Банкрутство одного із банків де розміщенні рахунки організації	Низька	Низький	Розміщення рахунків в різних банках. Лише банках, що входять до європейських фінансових конгломерат та найсильнішими банками в світі за даними агентства Standard & Poor's.
	Зміни до законодавство про освіту, яке обмежує	Низька	Низький	Розвиток інституційної альтернативи. Розвиток аналітичного

	діяльність дослідницьких центрів при університетах			центру побудованого на принципах автономності.
	Фінансування	Середня	Середній	1. Отримання інституційного гранту; 2. Планування процесу фандрейзингу на два роки. 3. Подача заявок різним донорам. 4. Розвиток приватних внесків
Внутрішні	Компетенції	Висока	Високий	1. Створення компетенцій операційної діяльності організації 2. Створення компетенцій аналітичної діяльності організації 3. Створення окремої посади PR менеджера
	Внутрішні конфлікти	Низька	Низький	Посилення внутрішньої комунікації
	Забезпечення якості наукової роботи			

Додаток №2
до Положення
про Міждисциплінарний
науково-освітній центр
протидії корупції
Національного університету
«Києво-Могилянська академія»
затвердженого Наказом
Президента НаУКМА від 7
листопада 2018 року №479

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА
МІЖДИСЦИПЛІНАРНОГО НАУКОВО-ОСВІТНЬОГО ЦЕНТРУ
ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ В УКРАЇНІ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»**

ЗМІСТ

Терміни і визначення.....	3
1. Загальні положення.....	5
2. Характеристика конфлікту інтересів.....	6
3. Порядок дій, спрямованих на запобігання конфлікту інтересів.....	8
4. Заходи врегулювання конфлікту інтересів.....	10
5. Порядок дій, спрямованих на запобігання конфлікту інтересів у зв'язку із отриманням подарунку.....	14
6. Відповідальність за вчинення дій, прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів.....	16

ТЕРМІНИ І ВИЗНАЧЕННЯ

Терміни і визначення, вживаються лише в межах та для цілей цієї Політики

Організація	Міждисциплінарний науково-освітній центр протидії корупції в Україні Національного університету «Києво-Могилянська академія»;
Реальний конфлікт інтересів	суперечність між приватним інтересом особи та її повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
Потенційний конфлікт інтересів	наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;
Приватний інтерес	майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами;
Близькі особи	особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;
Члени сім'ї	особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші

особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;

Подарунок

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

Неправомірна вигода

грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

Репутація

соціальна оцінка (думка), що склалася в суспільстві на підставі суспільно значущих дій Організації

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна політика Організації про порядок застосування заходів запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (далі – Політика) розроблена задля встановлення комплексу заходів, спрямованих на запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів в Організації.

1.2. Цю Політику розроблено з метою формування єдиного підходу та надання допомоги у застосуванні практичних інструментів для виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Організації.

1.3. Ця Політика розроблено з урахуванням вимог:

- Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII від 14.10.2014;
- Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 №839 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів».

1.4. Вимоги цієї Політики поширюються на штатних працівників Організації, працівників за цивільно-правовим договором, членів Організації, керівні органи та інші органи Організації.

1.5. Цю Політику повинні знати штатні працівники Організації, працівники за цивільно-правовим договором, члени Організації, керівні органи та інші органи Організації.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

2.1 Складовими конфлікту інтересів є:

- приватний інтерес;
- повноваження особи;
- наявність протиріччя між приватним інтересом та повноваженнями.

2.2. Штатні працівники Організації, працівники за цивільно-правовим договором, члени Організації, керівні органи та інші органи Організації при виконанні своїх посадових повноважень повинна брати до уваги увесь спектр своїх не лише правових (юридичних), а й соціальних (приватних) відносин (що могли мати місце і у минулому), які зумовлюють виникнення майнового чи немайнового інтересу. Приватний інтерес не обмежуються фінансовими чи матеріальними інтересами або тими інтересами, які дають особі пряму особисту вигоду, в тому числі неправомірну.

2.3. Виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів спричиняє лише приватний інтерес у сфері посадових повноважень, що може вплинути або впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання посадових повноважень.

2.4. Коло повноважень визначається у:

- посадових інструкціях для штатних працівників Організації;
- цивільно-правових договорах для працівників за цивільно-правовим договором;
- Положенні про Міждисциплінарний науково-освітній центр протидії корупції в Україні Національного університету «Києво-Могилянська академія».

2.5. Наявність протиріччя між інтересом та повноваженням штатних працівників Організації, працівників за цивільно-правовим договором, керівних органів та інших органів Організації, членів Організації, встановлюється в кожному окремому випадку реалізації повноважень особою шляхом порівняння повноважень та існуючого у особи приватного інтересу із подальшим визначенням можливості (неможливості) такого інтересу вплинути на об'єктивність прийняття рішення, вчинення діяння особою.

2.6. Потенційний конфлікт інтересів завжди існуватиме, якщо у особи у сфері її повноважень є приватний інтерес, здатний вплинути на об'єктивність чи неупередженість рішення, або на вчинення чи не вчинення певних дій при виконанні вказаних повноважень.

2.7. Суперечність між приватним інтересом і повноваженнями однаково існує, як у ситуації потенційного конфлікту інтересів, так при реальному конфлікті інтересів. При цьому, у випадку потенційного конфлікту приватний інтерес лише може вплинути на об'єктивність прийняття особою рішення чи вчинення діянь в майбутньому при настанні певних обставин.

2.8 Не кожен конфлікт між повноваженнями і приватним інтересом здатний призвести до неправомірних рішень чи діянь, проте кожен із конфліктів інтересів може створити таку ситуацію, якщо не буде вчасно та належним чином виявлений, оцінений та врегульований.

2.9 Штатні працівник Організації, працівники за цивільно-правовим договором, керівні органи та інші органи Організації, члени Організації зобов'язані дотримуватися антикорупційних політик Організації та в кожній конкретній ситуації оцінювати здатність приватного інтересу негативно вплинути на об'єктивність прийняття рішень чи здійснення дій при реалізації своїх повноважень.

2.10. В Організація з метою недопущення конфлікту інтересів встановлене обмеження щодо роботи близьких осіб та членів сім'ї.

3. ПОРЯДОК ДІЙ, СПРЯМОВАНИХ НА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

3.1. Штатні працівник Організації, працівники за цивільно-правовим договором, члени Організації зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це Керівника Організації.

3.2. Керівник Організації, заступник керівника Організації, члени Правління Організації зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це Загальні збори Організації.

3.3. Штатні працівники Організації, працівники за цивільно-правовим договором, члени Організації, члени керівних та інших органів Організації зобов'язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

3.4. Керівник Організації протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у штатного працівника Організації, працівника за цивільно-правовим договором, члена Організації, реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника/члена Організації.

3.5. Керівник Організації, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, працівника за цивільно-правовим договором, члена Організації зобов'язаний вжити передбачених цією Політикою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів).

3.6. Не допускається створення штатними працівниками Організації, працівниками за цивільно-правовим договором, керівними органами та іншими органами Організації, членами Організації обставин конфлікту інтересів, а в подальшому вжиття ними заходів щодо його врегулювання.

3.7. Керівні органи та інші органи Організації не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб штатних працівників Організації, працівників за цивільно-правовим договором, членів Організації

до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3.8. У разі виникнення у штатного працівника Організації, працівника за цивільно-правовим договором, члена Організації сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів він може звернутися до Керівника Організації за отриманням консультації.

4. ЗАХОДИ ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Конфлікт інтересів може бути врегульовано самостійно штатним працівником Організації, працівником за цивільно-правовим договором, членом Організації або шляхом вжиття заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів за рішенням Керівника Організації.

4.2. Штатні працівники Організації, працівники за цивільно-правовим договором, члени Організації у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів Керівнику Організації. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

4.3. До заходів зовнішнього врегулювання належать:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

4.4. Кожен із заходів, наведених у пункті 4.3 цієї Політики, має свою специфіку та може обиратися в залежності від низки умов:

- виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний);
- характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);
- наявності альтернативних заходів врегулювання;
- наявності згоди особи на застосування заходу.

4.5 Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за рішенням Керівника Організації, яке затверджується Правлінням Організації.

4.6. Усунення від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, яке здійснюється за сукупності таких умов:

- наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- конфлікт інтересів не має постійного характеру;

– можливість залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Організації.

4.7. Обмеження доступу штатного працівника Організації до певної інформації, яке здійснюється за сукупності таких умов:

- у разі наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів пов'язаного із таким доступом;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;
- за можливості продовження належного виконання особою своїх повноважень на посаді за умови такого обмеження;
- за можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Організації.

4.8. Обмеження доступу штатного працівника Організації до певної інформації застосовується, коли робота особи постійно пов'язана з певним одним і тим самим видом інформації. При цьому така особа має приватний інтерес щодо цієї інформації, що створює загрозу її витoku або прийняття упереджених рішень. У такому випадку обмеження доступу до інформації може бути достатнім для врегулювання конфлікту інтересів.

4.9. Перегляд повноважень штатного працівника Організації здійснюється за сукупності таких умов:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретними повноваженнями особи;
- за можливості продовження належного виконання нею посадових обов'язків у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

4.10. У випадках, коли перегляд обсягу повноважень, призводитиме до істотної зміни умов праці або означатиме фактичне переведення особи на нижчу посаду, слід обирати інший захід врегулювання конфлікту інтересів.

4.11. Здійснення повноважень під зовнішнім контролем, яке відбувається за сукупності таких умов:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру;

- якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті або обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим;
- якщо відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

4.12. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою, з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;
- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного Виконавчим директором Організації працівника.

4.13. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

4.14. Переведення особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів, здійснюється за сукупності таких умов:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;
- якщо не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу;
- за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи;
- за наявності згоди на переведення посадової особи.

4.15. Звільнення штатного працівника Організації із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів, яке здійснюється за сукупності таких умов:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;
- не може бути врегульований в будь-який інший спосіб;

– за відсутності згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

4.16. Переведення або звільнення особи є винятковим заходом врегулювання конфлікту інтересів та має застосовуватись лише у випадках, коли конфлікт інтересів має постійний характер та жоден із більш м'яких способів неможливо застосувати, в тому числі через відсутність згоди особи на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

4.17 Керівник Організації вносить Правлінню Організації пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання наказу, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу. Такий наказ затверджується Правлінням Організації.

4.18. Якщо конфлікт інтересів виник у діяльності Керівника Організації, заступника керівника Організації або у члена Правління Організації, рішення про спосіб його врегулювання приймається керівництвом Національного університету «Києво-Могилянська академія» протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про конфлікт інтересів.

5. ПОРЯДОК ДІЙ, СПРЯМОВАНИХ НА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ОТРИМАННЯМ ПОДАРУНКУ

5.1. Штатним працівникам Організації, працівникам за цивільно-правовим договором, керівним органам та іншим органам Організації, членам Організації слід відмовитися від отримання подарунку, якщо існує ймовірність того, що:

- такий подарунок пов'язаний з перебуванням особи на посаді в Організації;
- це може викликати реальний конфлікт інтересів;
- це може завдати шкоду репутації Організації.

5.2. Штатні працівники Організації, працівники за цивільно-правовим договором, керівні органи та інші органи Організації, члени Організації можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність.

5.3. Під загальновизнаними уявленнями про гостинність можна розуміти отримання подарунків від близьких осіб, давніх друзів чи добрих знайомих, які дарують подарунки з нагоди дня народження, ювілею, професійного, загальновизнаного свята.

5.4. Прийняття подарунку та прояви гостинності не повинні мати постійний (систематичний) характер і не повинні впливати на об'єктивність чи неупередженість прийняття особою рішень, або на вчинення або не вчинення дій під час виконання свої повноважень.

5.5. Рішення, прийняті штатним працівником Організації, працівником за цивільно-правовим договором, керівними органами та іншими органами Організації на користь особи, від якої вона отримала подарунок, який не відповідає критеріям гостинності, вважаються такими, що прийняті в умовах реального конфлікту інтересів.

5.6. Такі рішення, видані (прийняті) штатним працівником Організації, працівником за цивільно-правовим договором, керівними органами та іншими органами Організації, підлягають скасуванню.

5.7. Штатні працівники Організації, працівники за цивільно-правовим договором, члени Організації, керівні органи та інші органи Організації у разі

надходження пропозиції щодо подарунка (який не відповідає критеріям гостинності) або неправомірної вигоди, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані відмовитися від пропозиції.

5.8. Про надходження пропозиції щодо подарунка або неправомірної вигоди штатні працівники Організації, працівники за цивільно-правовим договором, члени Організації зобов'язані невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, письмово повідомити Виконавчого директора Організації.

5.9. Керівник Організації, заступник керівника Організації, члени Правління Організації про надходження пропозиції щодо подарунка або неправомірної вигоди не пізніше наступного робочого дня, письмово повідомлять про це керівництво Національного університету «Києво-Могилянська академія».

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ВЧИНЕННЯ ДІЙ, ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ В УМОВАХ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.1. За порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів штатні працівники Організації притягується до дисциплінарної відповідальності.

6.2. Підставами притягнення штатних працівників Організації до дисциплінарної відповідальності за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів є:

- неповідомлення про потенційний конфлікт інтересів;
- неповідомлення про реальний конфлікт інтересів;
- вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- прийняття подарунку, який не відповідає критеріям гостинності та порушує пункт 5.1 цієї Політики.

6.3. Рішення, прийняті в умовах конфлікту інтересів підлягають скасуванню Керівником Організації, а у випадку прийняття такого рішення Керівником Організації, заступником керівника Організації, членом Правління Організації – керівництвом Національного університету «Києво-Могилянська академія».