



УКРАЇНА

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ШТЕПІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ**

42220, Сумська область, Лебединський район, с. Штепівка, вул. Леніна, 2
тел.: 245-31-2-46 тел./факс: 245-31-2-56 E-mail: natali.pavlyuchenko@gmail.com

НАКАЗ

21.01.2015

с. Штепівка

№ 21

**Про звільнення та призначення відповідальної особи
з питань запобігання і протидії корупції
та затвердження Антикорупційної програми**

На виконання листа управління освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації від 24.10.2013 № 04-08/7391 «Про призначення відповідальної особи з питань запобігання та виявлення корупції» з метою запобігання та виявлення корупції в підпорядкованих державних та комунальних навчальних закладах
НАКАЗУЮ:

1. В зв'язку з переходом на іншу роботу звільнити Дроженко Л.О., заступника директора з виховної роботи, від виконання обов'язків відповідального з питань запобігання та виявлення корупції у закладі.
2. Призначити відповідального з питань запобігання та виявлення корупції у закладі вчителя Селюкову Юлію Миколаївну.
3. Затвердити Антикорупційну програму комунального закладу Сумської обласної ради – Штепівської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату Лебединського району (Додаток 1).
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи-інтернату

В.П. Харченко

З наказом ознайомлена:

Ю.М. Селюкова





**Антикорупційна програма
Комунального закладу Сумської обласної ради –
Штепівської спеціальної загальноосвітньої школи-
інтернату Лебединського району
на 2015 рік**

Штепівка

2015

Зміст

- 1.Сфера застосування та коло осіб, на яких поширюється положення антикорупційної програми.
- 2.Перелік антикорупційних заходів, стандартів, процедур і порядок їх виконання (застосування).
- 3.Норми професійної етики працівників.
- 4.Обов'язки працівників КЗСОР - Штепівської СЗОШ – інтернату у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у його діяльності.
- 5.Права та обов'язки Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції.
- 6.Умови конфіденційності інформування Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення.
- 7.Моніторинг та контроль за дотриманням антикорупційної програми.
- 8.Інформування Уповноваженого працівниками КЗСОР – Штепівської СЗОШ – інтернату про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів.
- 9.Вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в КЗСОР – Штепівська СЗОШ – інтернат Лебединського району.
- 10.Порядок внесення змін до антикорупційної програми.

1. Сфера застосування та коло осіб, на яких поширюється положення антикорупційної програми.

1.1. Ця Антикорупційна програма Комунального закладу Сумської обласної ради – Штепівська спеціальна загальноосвітня школа – інтернат Лебединського району (далі-Заклад) на 2015 рік розроблена у відповідності до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», та іншого антикорупційного законодавства України.

1.2. Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників Закладу, в тому числі на осіб, що проходять в закладі навчальну/виробничу практику або працюють за договорами підряду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів.

1.3. Антикорупційні заходи скеровані на:

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

1.4. Суб'єктами, на яких поширюється дія антикорупційної програми, є працівники закладу, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають із Законом у трудових відносинах.

1.5. Антикорупційна програма Закладу відображає підтримку Міністерства освіти і науки України, антикорупційні стратегії держави, що підтверджується використанням етичних стандартів та принципів надання інформації про виконання робіт та надання послуг, про встановлені тарифи, свідчить про прагнення колективу закладу до удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації КЗСОП – Штепівська СЗОШ-інтернат Лебединського району на належному рівні. КЗСОП - Штепівська СЗОШ-інтернат Лебединського району визначає наступні цілі:

- мінімізувати ризики втягнення КЗСОП – Штепівська СЗОШ-інтернат Лебединського району (його керівництва та працівників, не залежно від займаної посади) в корупційну діяльність;

- сформувати у контрагентів, працівників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми закладу про неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях;

- узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;

- включити в обов'язок працівників КЗСОП – Штепівська СЗОШ – інтернат Лебединського району знання та дотримання принципів і вимог цієї

антикорупційної програми, основні положення антикорупційного законодавства, а також адекватні заходи щодо запобігання корупції.

1.6. Визначення основних термінів.

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

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

близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (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 не залежно 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;

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

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

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

потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість

прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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

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

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

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

суб'єкти декларування – особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону;

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

2. Перелік антикорупційних заходів, стандартів, процедур і порядок їх виконання (застосування).

2.1. Уповноваженим у відповідності з антикорупційною програмою закладу розроблюється конкретний перелік та опис антикорупційних заходів, які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції в закладі.

Аудит діяльності Закладу для виявлення корупційних ризиків (оцінка діяльності закладу з точки зору настання несприятливих наслідків у контексті антикорупційного законодавства).

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

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

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

Моніторинг ділових партнерів (аудит нових бізнес-партнерів і постачальників, регулярні перевірки контрагентів тощо).

При роботі з контрагентами необхідно здійснювати:

- перевірку нових бізнес-партнерів і постачальників;
- регулярні перевірки всіх контрагентів;
- впровадження антикорупційних положень в угоди з бізнес-партнерами і постачальниками.

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

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

- аналіз ринку пропонуваних послуг;
- рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і без необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;
- чесний і розумний вибір пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни і якості продукції);
- цільове та економічно ефективне витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг (з урахуванням, при необхідності, вартості життєвого циклу закупуваної продукції) та реалізації заходів, спрямованих на скорочення витрат закладу;
- відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента (надмірними вимогами до контрагента не вважаються вимоги, прямо передбачені діючим законодавством про здійснення закупівель за державні кошти, тощо);
- запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та іншим зловживань повноваженнями.

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

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

Заклад докладася всіх можливих зусиль, що мінімізує ризики ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, для чого проводиться перевірка терпимості контрагентів до хабарництва, у

тому числі перевірка у них власних антикорупційних програм, їх готовності дотримуватися вимог цієї антикорупційної програми і включати в договори антикорупційні вимоги (застереження), а також надавати взаємне сприяння для етичного ведення господарської діяльності та запобігання корупції.

Відповідно до порушення норм антикорупційного законодавства Заклад і його контрагенти (партнери) зобов'язані:

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

- чітко давати зрозуміти іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких угод (договорів), щодо обов'язку з дотримання антикорупційного законодавства.

У разі виникнення в закладі об'єктивних (розумних і сумлінних) фактів порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнерами) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін 10 днів надати відповідні роз'яснення.

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

Нормативне забезпечення, закріплення стандартів поведінки і декларація намірів:

- розробка і прийняття кодексу етики та службової поведінки працівників закладу;

- розробка і прийняття положення про конфлікт інтересів;

- введення у договорах, пов'язаних з господарською діяльністю закладу, стандартного антикорупційного повідомлення застереження про порушення антикорупційного законодавства.

Розробка і введення спеціальних антикорупційних процедур:

- введення процедури інформування працівниками роботодавця про випадки схвалення їх до скоєння корупційних порушень;

- введення процедури інформування роботодавця про інформацію, що стало відомою працівникові про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами закладу чи іншими особами.

Навчання та інформування працівників Закладу:

- ознайомлення працівників під підпис з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції в закладі;

- проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції;

- організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур.

Забезпечення відповідності системи внутрішнього контролю в закладі вимогам антикорупційної політики:

- здійснення контролю даних бухгалтерського обліку, наявності та достовірності первинних документів бухгалтерського обліку;
- всі фінансові операції, які здійснюються в Закладі, повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображення в бухгалтерському обліку, задокументовані і доступні для перевірки;
- перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності Закладу суворо заборонені як правопорушення.

Всім працівникам Закладу суворо забороняється прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних чи інших формальностей в будь-якій формі, в тому числі, у формі грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників.

Подарунки.

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

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

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

Обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

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

У випадку прийняття рішення посадовою особою КЗСОР – Штепівська СЗОШ-інтернат Лебединського району на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, рішення посадової особи вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

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

- відмовитися від пропозиції;

- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;

- письмово повідомити про пропозицію безпосередньо керівника (за наявності) або Уповноваженого, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

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

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

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

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

У випадку наявності в посадові особи Закладу сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

Взаємодія з державними службовцями.

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

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

3. Норми професійної етики.

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

Посадові особи Закладу зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень:

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не

використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси. Посадові особи КЗСОР – Штепівської СЗОШ-інтернату Лебединського району самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваному законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це директора закладу.

Часто в такій ситуації не допомагає лише відмова від корупційної поведінки, тому не варто намагатися владнати ситуацію власними силами. Необхідно запросити до участі у розмові одного із своїх колег.

3.2. Робота повинна бути прозорою та зрозумілою для керівництва, колег та інших осіб. Тому можливо, працівникові доведеться змінити своє місце роботи (перехід до виконання нових завдань, перехід до іншого підрозділу) або бути тимчасово відсутнім (хвороба, відпустка), тому робота повинна бути настільки відкритою, щоб в будь-який час особа, яка приходить на заміну, могла виконувати ці обов'язки.

3.3. Слід чітко відокремлювати професійну діяльність від свого приватного життя. Перевіряти, чи немає конфлікту інтересів між службовими обов'язками та приватними інтересами.

Спроби корупції часто починаються з того, що треті особи намагаються розширити службові контакти та перенести їх у сферу приватного життя.

Відомо, що особливо складно відмовити у «невеликій послугі», коли з цією особою існують дружні стосунки, а також коли сам службовець або його родина отримує привілеї у будь-якому вигляді (квитки на концерт, запрошення до дорогих ресторанів), на які не можна відповісти тим самим тощо.

Отже, в приватному житті кожен з нас з самого початку повинен дати оточуючим зрозуміти, що службова діяльність відокремлюється від приватного життя. Це дозволить уникнути підозри у корумпованості.

У кожної особи, яка звертається до працівника підприємства у зв'язку з його професійною діяльністю, є право очікувати від нього неупередженої, справедливої, обгрунтованої, тобто доброчесної поведінки. Тому під час будь-якої службової діяльності, за яку працівник несе відповідальність, він повинен перевірити, чи не вступають його власні інтереси, а також інтереси його близьких осіб в конфлікт з його професійними обов'язками. Варто піклуватися про те, щоб ніхто не зміг звинуватити працівника в упередженості.

Якщо в конкретних професійних обов'язках вбачається можлива суперечність його професійних обов'язків і приватних інтересів або інтересів третіх осіб, з якими працівник пов'язаний, необхідно негайно повідомити про це своє керівництво з метою вжиття відповідних заходів (наприклад, звільнення його від виконання завдання).

Слід відмовитися від виконання роботи за сумісництвом, якщо це суперечить вимогам законодавства або інтересам його професійної діяльності.

Якщо у випадку конфлікту інтересів працівник надає перевагу власним інтересам, окрім шкоди його авторитету, може буде завдано шкоду авторитету підприємства, на якому він працює.

4. Обов'язки працівників КЗСОР - Штепівська СЗОШ-інтернат Лебединського району у зв'язку із запобіганням і протидії корупції у його діяльності:

- утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені закладу;

- утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені закладу;

- негайно інформувати безпосереднього керівника або особу відповідальну за дотримання антикорупційної програми – Уповноваженого або керівництво про випадки намірювання працівника до вчинення корупційних правопорушень;

- негайно інформувати безпосереднього керівника або особу, відповідальну за дотримання антикорупційної програми – Уповноваженого або керівництво про сталу відомою працівникові інформацією про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами Закладу чи іншими особами;

- повідомити безпосередньо керівника або особу відповідальну за дотримання антикорупційної програми – Уповноваженого про можливість виникнення або виниклому у працівника конфлікті інтересів.

5. Права та обов'язки Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції.

5.1. Уповноважений призначається наказом директора Закладу.

Уповноваженим може бути фізична особа, не молодша тридцяти років, яка має повну вищу освіту і здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

Не може бути призначено на посаду Уповноваженого особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність обмежена;

- звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи

правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи.

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

Уповноважений може бути звільнений з посади достроково в разі:

- розірвання трудового договору з ініціативи Уповноваженого;
- розірвання трудового договору з ініціативи директора закладу;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;
- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- смерті.

Уповноважений підпорядкований та підзвітний лише директорові закладу.

Заробітна плата Уповноваженого повинна забезпечувати достатні матеріальні умови для належного виконання ним обов'язків з урахуванням характеру, інтенсивності та небезпечності роботи, стимулювати досягнення високих результатів у діяльності, компенсувати його інтелектуальні затрати.

Права та обов'язки Уповноваженого.

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

- отримувати інформацію від фізичних і юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за власною вимогою ініціативну перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;
- проводити перевірку організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах Закладу;
- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Закладу;
- отримувати від працівників Закладу письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та антикорупційною програмою;

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

- раз на рік готувати та надавати директору закладу звіт щодо реалізації засад антикорупційної програми;

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

- вжити заходів щодо правового та іншого захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

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

З вказаною метою зацікавлена особа може особисто звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на його адресу відповідний письмовий запит, у т.ч. за допомогою електронної пошти.

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

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

6. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення.

6.1. Заклад вимагає від своїх співробітників дотримання цієї антикорупційної програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.

В Закладі організовуються безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування директора закладу, Уповноваженого (письмову заяву на ім'я директора або Уповноваженого або особисте звернення; повідомлення телефонного або факсимільного зв'язку; електронна пошта та інше) про факти хабарництва з боку осіб, які надають послуги в інтересах комерційної організації або від її імені.

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

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

- регулярне проведення інформаційних компаній, спрямованих на формування психологічної установки у співробітників щодо несприйняття корупції як способу роз'яснення проблем;

- підвищення рівня правової свідомості співробітників, зокрема, в частині обізнаності щодо своїх прав та свобод, механізму їх реалізації, конфіденційності та правових способів захисту викривачів;

- роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції, зокрема, в частині визначення видів та форм корупційної поведінки;

- системне запровадження проведення освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

У Закладі запроваджуються умови конфіденційності, а саме:

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

- повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» може бути здійснене працівником Закладу без зазначення авторства (анонімно);

- конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів посадових осіб, отримані від співробітників закладу чи інших осіб;

- розгляд повідомлень про корупційні прояви посадових осіб, здійснюються з урахуванням положень ст.53 Закону України «Про запобігання корупції»;

- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає розгляду, якщо наведена в ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;

- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

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

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

Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнена до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку директора Закладу негативним заходом впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної

плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми іншою особою.

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

Директор закладу в разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками закладу зобов'язаний у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

7. Моніторинг та контроль за дотриманням антикорупційної програми.

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

8. Інформування Уповноваженого працівниками Закладу про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів.

8.1. Працівники Закладу при виникненні реального або потенційного конфлікту інтересів повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися або повинні були дізнатися про наявність у них реального або потенційного конфлікту інтересів Уповноважену особу, не вчиняють дій та не приймають рішення в умовах реального конфлікту інтересів та вживають заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

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

самостійне врегулювання конфлікту інтересів співробітниками КЗСОР –Штепівська СЗОШ-інтернат Лебединського району здійснюється шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Уповноваженій особі.

9. Вжиття заходів щодо виявлення фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в КЗСОР- Штепівська СЗОШ-інтернат Лебединського району.

9.1. Відповідальність за невиконання (неналежне виконання) антикорупційної програми.

Директор, працівники всіх структурних підрозділів Закладу, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції», а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги.

Особи, винні в правопорушенні вимог цієї антикорупційної програми, а також Закону України «Про засади запобігання корупції» можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою директора закладу, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами та трудовими договорами.

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

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

З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або виникненню вимог антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, рішенням директора закладу, відносно особи яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування.

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

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

Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції.

Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності Закладу декларованим антикорупційним стандартам поведінки. Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

- відповідно повідомляти у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо і в закладі;
- надання сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності закладу з питань запобігання та протидії корупції;
- надання сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідування корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи.

Керівництво закладу і працівники не повинні допускати втручання у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

10. Порядок внесення змін до антикорупційної програми.

При виявленні недостатньо ефективних положень цієї антикорупційної програми або пов'язаних з нею антикорупційних заходів закладу, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики директор закладу організовує вироблення та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни цієї антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються директором закладу та вводяться в дію його наказом після її обговорення з працівниками закладу.

Після її затвердження, текст антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному сайті Закладу в вільному доступі.