

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Школи І-ІІІ ст. №309
Ольга ТИМОШЕНКО
«*24*» *лютого* 202*5*



ПОЛОЖЕННЯ

про систему запобігання та виявлення корупції у Школі І-ІІІ ступенів №309 Дарницького району м. Києва

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади, принципи, напрями, заходи, повноваження та відповідальність працівників закладу освіти щодо запобігання та виявлення корупції, а також порядок реагування на виявлені або можливі факти корупційних правопорушень.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України “Про запобігання корупції” №1700-VII від 14.10.2014;
- Закону України “Про освіту” №2145-VIII від 05.09.2017;
- Конвенції ООН проти корупції (A/RES/58/4);
- Методичних рекомендацій Національного агентства з питань запобігання корупції (НАЗК) №75-06/32245-20 від 19.10.2020;
- Листа МОН України №1/9-69 від 05.02.2020 “Щодо заходів із запобігання корупції у закладах освіти”;
- Статуту закладу освіти.

1.3. Положення є локальним нормативним актом закладу освіти, затверджується наказом директора та є обов’язковим для виконання усіма працівниками.

2. Мета та завдання

2.1. Метою діяльності системи запобігання та виявлення корупції є формування середовища доброчесності, прозорості та нульової толерантності до проявів корупції у діяльності закладу освіти.

2.2. Основні завдання:

- виявлення та усунення причин, що можуть сприяти корупційним проявам;
- забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- формування у працівників розуміння етичних стандартів поведінки;
- запобігання виникненню конфлікту інтересів;
- підвищення правової свідомості учасників освітнього процесу;
- інформування органів влади про факти корупційних або пов’язаних із корупцією правопорушень.

3. Основні принципи антикорупційної політики

- **Законність** — дотримання норм законодавства України.
- **Неухильність відповідальності** — кожен працівник несе персональну відповідальність за дії чи бездіяльність.
- **Прозорість** — відкритість інформації про діяльність закладу освіти.
- **Невідворотність реагування** — кожне повідомлення про можливі корупційні дії має бути розглянуте.
- **Захист викривачів** — гарантування нерозголошення особистих даних осіб, які повідомили про порушення.
- **Несумісність з корупцією** — будь-які дії, що створюють корупційні ризики, є неприпустимими.

4. Повноваження відповідальної (уповноваженої) особи

4.1. Для координації заходів з питань запобігання та виявлення корупції у закладі освіти наказом директора призначається **відповідальна особа**.

4.2. Відповідальна особа:

- організовує та координує роботу із запобігання корупції;
- здійснює моніторинг дотримання працівниками антикорупційного законодавства;
- проводить інструктажі, консультації, семінари;
- розглядає звернення, повідомлення, заяви щодо можливих фактів корупції;
- виявляє та аналізує потенційні **корупційні ризики** у діяльності закладу;
- розробляє та подає директору **план заходів із запобігання корупції**;
- готує **звіт про результати роботи** двічі на рік;
- забезпечує взаємодію з НАЗК, місцевими органами влади, правоохоронними органами (у разі потреби);
- інформує керівника про факти конфлікту інтересів серед працівників.

4.3. Відповідальна особа має право:

- отримувати необхідну інформацію від структурних підрозділів закладу;
- ініціювати проведення службових розслідувань;
- вносити пропозиції щодо притягнення до відповідальності винних осіб;
- пропонувати зміни до локальних актів для усунення ризиків.

5. Права та обов'язки працівників

5.1. Працівники закладу освіти зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства про запобігання корупції;
- утримуватися від дій, які можуть бути розцінені як корупційні;
- **повідомляти відповідальну особу або керівника** про можливі факти корупційних правопорушень;
- своєчасно декларувати конфлікт інтересів (у разі його виникнення).

5.2. Працівники мають право:

- звертатися за консультацією до відповідальної особи;
- отримувати інформацію про механізми запобігання корупції;
- на захист від переслідування у разі повідомлення про порушення.

6. Алгоритм дій у разі виявлення або підозри на корупційне правопорушення

6.1. Особа, яка виявила факт або ознаки корупційного правопорушення, негайно інформує відповідальну особу або директора.

6.2. Відповідальна особа:

- фіксує повідомлення в **Журналі обліку звернень**;
- проводить **попередню перевірку інформації**;
- за потреби готує **службову записку директору** з пропозицією скликати комісію чи повідомити компетентні органи (НАЗК, поліцію, прокуратуру).

6.3. Керівник закладу зобов'язаний забезпечити об'єктивний розгляд повідомлення, унеможливити тиск на заявника.

6.4. Якщо підтверджено факт правопорушення — матеріали передаються до правоохоронних органів, а до працівника застосовуються дисциплінарні стягнення згідно із законодавством.

7. Запобігання конфлікту інтересів

7.1. Конфлікт інтересів — це суперечність між приватним інтересом працівника та його службовими повноваженнями, що може вплинути на об'єктивність прийняття рішень (ст. 1 Закону №1700-VII).

7.2. Працівники закладу зобов'язані **самостійно повідомляти** про наявність або можливість виникнення конфлікту інтересів у письмовій формі.

7.3. Відповідальна особа веде **реєстр повідомлень про конфлікт інтересів**.

7.4. У разі виникнення конфлікту директор або відповідальна особа вживають заходів для його врегулювання (перерозподіл обов'язків, усунення від прийняття рішення тощо).

8. Інформування та просвітницька діяльність

8.1. Заклад освіти забезпечує регулярне проведення **інформаційних кампаній, тренінгів, виховних годин** на теми доброчесності, запобігання корупції, конфлікту інтересів.

8.2. Інформація про антикорупційну політику, контакти відповідальної особи, нормативні документи розміщуються:

- на **інформаційному стенді** у школі;
- у розділі сайту закладу **“Запобігання корупції”**.

8.3. Учні, батьки та працівники можуть подати анонімне повідомлення або звернення через поштову скриньку/електронну адресу, визначену в наказі директора.

9. Контроль, звітність і відповідальність

- 9.1. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснює директор закладу освіти.
- 9.2. Відповідальна особа щороку готує звіт про стан виконання антикорупційних заходів і подає його директору, педагогічній раді.
- 9.3. Особи, винні в порушенні вимог цього Положення, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність відповідно до законодавства України.

10. Заключні положення

- 10.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом директора.
- 10.2. У разі змін у законодавстві чи структурі закладу Положення підлягає перегляду та оновленню.
- 10.3. Контроль за виконанням Положення покладається на директора та відповідальну особу з питань запобігання та виявлення корупції.

Директор ліцею



Ольга ТИМОШЕНКО

відповідальна особа



Тамара ЧУМАКОВА