

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
(ЯСЛА-САДОК) № 396
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

НАКАЗ

01.12.2023

№ 42

Про затвердження
Положення про уповноважену
особу з питань запобігання та
виявлення корупції в закладі
дошкільної освіти

Відповідно до пункту 5 частини першої статті 12, статей 13¹, 53⁹ Закону України «Про запобігання корупції», Наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 р. за № 914/36536 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції», з метою підвищення ефективності здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в закладі дошкільної освіти, що додається.
2. Покласти виконання функцій уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в закладі дошкільної освіти на вихователя-методиста Сліпухіну К.В.

3 01.12.2023

3. Вихователю-методисту Сліпухіній К.В.:

3.1. Забезпечити дотримання вимог положення з питань запобігання і протидії корупції в закладі дошкільної освіти.

Постійно

3.2. Розмістити цей наказ на офіційному сайті закладу.

До 04.12.2023

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою

Завідувач

оригінал підписано

Т.Ю.Єрмола

ПОЛОЖЕННЯ
Про уповноважену особі з питань запобігання та виявлення корупції в
закладі дошкільної освіти

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено на основі Типового положення затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 27.05.2021 № 277/21.
2. Це Положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в закладі дошкільної освіти (далі - уповноважена особа).
3. Уповноважена особа в закладі дошкільної освіти визначається шляхом покладення на одного з працівників закладу дошкільної освіти функцій Уповноваженої особи.
4. Визначення працівника відповідного органу уповноваженою особою не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень уповноваженої особи.
5. У разі відсутності уповноваженої особи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язків виконує інша особа (за її згодою), визначена керівником відповідного органу.
6. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання у її роботу.
7. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняються.
8. Уповноваженій особі забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законом.

II. Основні завдання та функції Уповноваженої особи.

1. Основними завданнями уповноваженої особи є:
 - 1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;
 - 2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності відповідного органу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій керівнику відповідного органу;
 - 3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

- 4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 5) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі до осіб що належать до сфери управління;
- 6) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;
- 7) інформування керівника закладу дошкільної освіти, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Уповноважена особа відповідно до покладених на нього (неї) завдань:

- 1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції у закладі дошкільної освіти;
- 2) надає працівникам закладу дошкільної освіти, методичну та консультативну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- 3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у закладі дошкільної освіти.
- 4) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності закладу дошкільної освіти, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить керівнику пропозиції щодо таких заходів;
- 5) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;
- 6) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує керівника закладі дошкільної освіти про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 7) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- 8) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- 9) інформує керівника закладі дошкільної освіти про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками відповідного органу;
- 10) повідомляє у письмовій формі керівника закладі дошкільної освіти про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками відповідного органу;
- 11) Щороку розробляє план заходів з питань протидії корупції та аналізує його в куні року.

III. Права уповноваженої особи

1. Уповноважена особа з метою виконання покладених на нього (неї) завдань має право:

- 1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є заклад дошкільної освіти, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;
- 2) витребувати від працівників документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);
- 3) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;
- 4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів.
- 5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 6) вносити керівнику закладі дошкільної освіти подання про дисциплінарну відповідальності працівників, винних у порушенні Закону;
- 7) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;
- 8) отримувати від посадових та службових осіб управління освіти письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;
- 9) брати участь та проводити для працівників відповідного органу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції.