

1. Загальні положення

Ця програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції» (далі — Закон), та іншого антикорупційного законодавства України. Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників Державного навчального закладу «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування», в тому числі на осіб, що проходять в навчальному закладі, навчальну/виробничу практику або працюють за договорами підряду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів.

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.

2. Терміни, які вживаються в антикорупційній програмі

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, звільнення з роботи, 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 (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;

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

корупція - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону, 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 першій статті 3 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 Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону, 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, інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до 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.

3. Мета антикорупційної програми

Антикорупційна програма закладу освіти відображає підтримку антикорупційної 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 освіти до удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації закладу освіти на належному рівні. .

Заклад освіти визначає наступні цілі:

— мінімізувати ризики втягнення керівництва та працівників закладу освіти, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;

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

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

— включити в обов'язок працівників знання та дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також вжиття адекватних заходів щодо запобігання корупції.

4. Принципи антикорупційної програми

Директор закладу освіти та керівники структурних підрозділів формують етичні стандарти негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх працівників та контрагентів.

Директор закладу освіти відповідає за організацію заходів, скерованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх реалізацію та контроль.

Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на таких ключових принципах:

- відповідності діяльності закладу та чинному законодавству і загальноприйнятим нормам;

- відповідності антикорупційних заходів, що реалізуються в закладі, Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам, які застосовуються в закладі;

- особистого прикладу керівництва.

Ключовою роллю керівництва закладу є формування культури нетерпимості до корупції і створенні внутрішньо організаційної системи запобігання та протидії корупції;

- залучення, працівників закладу освіти до викоренення корупції, зокрема, забезпечення інформованості працівників про положення антикорупційного законодавства та їх активної участі у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур;

- пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції;

- ефективності антикорупційних процедур - застосування в навчальному закладі антикорупційних заходів, які мають низьку економічну ефективність, забезпечують простоту реалізації і приносять значущий результат;

- відповідальності та невідворотності покарання - невідворотність покарання незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення працівником корупційних правопорушень, пов'язаних з виконанням трудових обов'язків;

- постійного контролю та регулярного моніторингу.

5. Антикорупційні заходи, під час здійснення господарської діяльності

Особою, відповідальною особою за реалізацію антикорупційної програми (далі — Уповноважений) у відповідності з антикорупційною програмою закладу розробляється конкретний перелік та опис антикорупційних заходів, які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції у Державному навчальному закладі «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування».

Для ідентифікації ризиків, які можуть постати перед закладом внаслідок порушення антикорупційного законодавства, керівництво закладу освіти на періодичній основі має проводити внутрішній аудит господарської діяльності його підрозділів. Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, направлений на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків.

Оцінка ризику — це безперервний процес з постійним зв'язком між директором, Уповноваженим (відповідальною особою) та працівниками закладу.

При роботі з контрагентами необхідно здійснювати оцінку ризиків.

Керівництву закладу освіти 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 антикорупційного законодавства.

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

- аналіз ринку пропонованих послуг;
- рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і 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 ефективно витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг (з урахуванням, при необхідності, вартості життєвого циклу за куповуваної продукції) та реалізацію заходів, спрямованих на скорочення витрат закладу освіти;
- 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 зловживанням повноваженнями.

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

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

Заклад освіти докладає всіх можливих зусиль, що мінімізують ризики ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, для чого проводиться перевірка терпимості контрагентів до корупції, у тому числі перевірка наявності у них власних антикорупційних програм, їх готовності дотримуватися вимог цієї антикорупційної програми і включає в договори антикорупційні умови (застереження), а також надає взаємне сприяння для етичного ведення господарської діяльності та запобігання корупції.

У разі порушення норм антикорупційного законодавства навчальний заклад і його контрагенти (партнери) зобов'язані:

- негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства;
- нагадувати іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких угод (договорів), про обов'язок дотримуватися антикорупційного законодавства. У разі появи в закладі об'єктивних фактів, що вказують на порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнера) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення.

Неподання достатніх доказів, що безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушенням істотних умов договору (істотним порушенням), укладеного між навчальним закладом та його контрагентом і дає право навчальному 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 закладом передбачає:

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

- розробку і прийняття положення про конфлікт інтересів;

- включення в договори, пов'язані з господарською діяльністю навчального закладу, стандартного антикорупційного повідомлення - застереження про порушення антикорупційного законодавства.

Розробка і введення спеціальних антикорупційних процедур передбачає:

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

- введення процедури інформування про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами закладу чи іншими особами, що стали відомими працівникові. Закладом освіти здійснюється навчання та інформування працівників з питань дотримання антикорупційного законодавства, а саме:

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

- проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції;

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

Відповідність системи внутрішнього контролю до вимог антикорупційної політики в Державному навчальному закладі «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування», забезпечується шляхом 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 відображені в бухгалтерському обліку, задокументовані і доступні для перевірки. Перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності навчального закладу суворо заборонені і розцінюються 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 та інших формальностей в будь-якій формі, 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.

Працівникам 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 навчальному закладі;

— якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Працівники можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, у випадках, 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 працівником навчального закладу на користь особи, від якої він чи його близькі особи отримали подарунок, рішення працівника вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

Працівники 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 працівників;

— письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника навчального закладу або Уповноваженого, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

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

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 навчального закладу, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та Уповноважений.

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

У випадку наявності в працівника навчального закладу сумнівів щодо можливості одержання ним подарунка, він має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого (відповідальної особи) або територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

Керівництво закладу освіти 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 самостійно несуть відповідальність за корупційні прояви у разі самостійній взаємодії з державними службовцями відповідно до чинного законодавства України

6. Норми професійної етики працівників закладу освіти

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

Працівники 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;

— діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

— сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання державної власності;

— утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це директора навчального закладу.

7. Обов'язки працівників у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності закладу освіти

Працівники Державного навчального закладу «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування» повинні:

— 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, Уповноваженого (відповідальну особу) або керівництво закладу про випадки наявності у працівника наміру вчинити корупційне правопорушення;

— негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого (відповідальну особу) або керівництво закладу про випадки притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;

— негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого (відповідальну особу) або керівництво закладу про відому працівникові інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами закладу освіти чи іншими особами;

— повідомляти безпосереднього керівника або Уповноваженого (відповідальну особу) про виникнення або можливість виникнення у працівника конфлікту інтересів.

Працівникам закладу освіти забороняється:

— використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно закладу або кошти в приватних інтересах;

— безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи — прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

8. Правовий статус,

права і обов'язки Уповноваженого (відповідальної особи)

Уповноважений (відповідальна особа) є посадовою особою закладу освіти, що призначається відповідно до законодавства про працю наказом директора навчального закладу.

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

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого (відповідальну особу) особа, яка:

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

— за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої 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 частини першої статті 3 цього Закону, 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 у разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- розірвання трудового договору з ініціативи директора закладу освіти за умови надання згоди Національним агентством;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої 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.

Про звільнення особи з посади Уповноваженого (відповідальної особи) директор закладу письмово повідомляє Національне агентство протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

Права і обов'язки Уповноваженого (відповідальної особи) під час виконання покладених на нього завдань має наступні права та обов'язки:

- отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за дорученням директора закладу перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;
- проводити за дорученням директора закладу освіти перевірку організації роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах;
- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників;
- отримувати від працівників 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, вживати заходів щодо притягнення, до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- раз на рік готувати та надавати директору навчального закладу звіт щодо реалізації засад антикорупційної програми;
- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах закладу та у контрагентів закладу.
- отримувати від працівників закладу письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на нього функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства. 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 освіти, 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

9. Порядок регулярного звітування

Уповноваженого (відповідальної особи) перед директором закладу освіти

Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції в закладі подається директору закладу освіти щорічно до 20 грудня, а також на вимогу директора закладу освіти - протягом року у встановлений ним строк.

10. Моніторинг та контроль за дотриманням антикорупційної програми

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

Заклад освіти забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у своїй діяльності. Розробку заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

Аналіз дотримання працівниками закладу вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів закладу освіти з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим. Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників закладу освіти до порушень законодавства Уповноважений інформує директора закладу освіти шляхом подання службової записки. При цьому за необхідності Уповноваженим (відповідальною особою) може бути ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності підрозділу, службового розслідування тощо).

Уповноважений (відповідальна особа) інформує директора закладу освіти про результати проведеного аналізу. Дослідження окремих сфер діяльності навчального закладу здійснюється Уповноваженим з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків на засадах, визначених цією Антикорупційною програмою. Антикорупційна перевірка може проводитися Уповноваженим з власної ініціативи або за дорученням директора навчального закладу.

11. Умови конфіденційності інформування уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень. Захист працівників, які надають допомогу в запобіганні протидії корупції

Державний навчальний заклад «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування» вимагає від своїх працівників дотримання цієї антикорупційної програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.

В закладі організуються безпечні, конфіденційні і доступні способи інформування директора закладу, Уповноваженого (відповідальної особи) (письмова заява на ім'я ректора або Уповноваженого(відповідальної особи) або особисте звернення; повідомлення за допомогою телефонного або факсимільного зв'язку, електронної пошти та інше) про факти хабарництва з боку осіб, які надають послуги в інтересах комерційної організації або від її імені.

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

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

- регулярне проведення інформаційних кампаній, спрямованих на формування психологічної установки у працівників щодо не сприйняття корупції як способу розв'язання проблеми;

- підвищення рівня правової свідомості працівників, 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 проведення освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

В навчальному закладі запроваджуються умови конфіденційності, а саме:

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

- повідомлення про порушення вимог Закону може бути здійснене працівником закладу без зазначення авторства (анонімно);

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

- розгляд повідомлень про корупційні прояви працівників здійснюється з урахуванням положень ст. 53 Закону;

- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;

- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, директор закладу продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти 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 здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону 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 освіти негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог Закону та цієї антикорупційної програми іншою особою.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону та цієї антикорупційної програми директор навчального 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 у сфері протидії корупції.

12. Інформування Уповноваженого (відповідальної особи) працівниками закладу освіти про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

Порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів

Працівники зобов'язані:

1) вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи 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;

Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить директору закладу освіти пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу.

Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженого для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

13. Проведення індивідуального консультування

Уповноваженим працівників закладу освіти з питання антикорупційних стандартів та процедур

Працівники в Державному навчальному закладі «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування» можуть звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на електронну

адресу Уповноваженого письмовий запит щодо надання роз'яснення та консультаційної допомоги з питань запобігання та врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення корупції в навчальному закладі.

Для формування належного рівня антикорупційної культури при прийнятті на роботу до в Державного навчального закладу «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування» працівники ознайомлюються з вимогами цієї антикорупційної програми і пов'язаних з нею документів, а для діючих працівників проводяться періодичні інформаційні заходи.

Дотримання працівниками принципів і вимог цієї антикорупційної програми враховується при формуванні кадрового резерву для висунення на вищі посади, а також у разі накладення дисциплінарних стягнень.

14. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції

Підвищення кваліфікації працівників здійснюється з метою формування у працівників базових знань з питань антикорупційного законодавства, подолання правового нігілізму і підвищення правової культури працівників закладу освіти, пропозицій щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників закладу освіти з питань із запобігання і протидії корупції.

Уповноважений вправі ініціювати перед директором закладу освіти необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам закладу освіти, підвищення розуміння окремих його вимог.

До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації.

15. Вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства працівником закладу освіти, Уповноважений вживає такі заходи:

— ініціює в установленому в закладі освіти порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;

— ініціює в установленому в закладі освіти порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства працівником закладу;

— інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

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

Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на працівників закладу, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного в навчальному закладі порядку.

Державний навчальний заклад «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування» заявляє про те, що жодного працівника не буде піддано санкціям (у тому числі звільненню, зниженню на посаді, позбавленню 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 закладі освіти виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак щодо якої судом не застосовано 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 невиконання вимог антикорупційної програми, а також Закону в інший спосіб, рішенням директора Державного навчального закладу «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування» 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 освіти 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 особі відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням

Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності закладу освіти до декларованих антикорупційних стандартів поведінки.

Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

повідомлення у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в навчальному закладі;

— надання сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності навчального 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;

— невтручання керівництва і працівників закладу освіти у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

16. Порядок внесення змін до антикорупційної програми

При виявленні недостатньо ефективних положень цієї антикорупційної програми або пов'язаних з ним антикорупційних заходів закладу освіти, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики, директор Державного навчального закладу «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування» організовує розробку та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни цієї антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

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

Після її затвердження, текст антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному сайті Державного навчального закладу «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування» у вільному доступі.