ОБЛАСНИЙ КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
« КРИВОРІЗЬКІЙ ЛІЦЕЙ «ДЖЕРЕЛО» ДОР»

Н А К А З

28.12.2020 м. Кривий Ріг № 213

Про затвердження Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів в діяльності працівників закладу

На виконання вимог ст.61 Закону України «Про запобігання корупції» та п.3 розділу 2 «Типової антикорупційної програми юридичної особи», затверджена рішенням НАЗК від 2 березня 2017 року № 75, Методологією оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади (рішення НАЗК від 20.12.2016 р.), Методичними рекомендаціями щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (рішення НАЗК від 29.09.2017 р.), Антикорупційної програми КЗО «Криворізький ліцей «Джерело» ДОР»

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити та ввести в дію з 1 січня 2021 року Положення про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів в діяльності працівників закладу КЗО «Криворізький ліцей «Джерело».
2. Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції Лаштобі-Копець В.С. забезпечити систематичну роботу щодо роз'яснення вимог антикорупційного законодавства.
3. Цей наказ набуває чинності з дня його підписання та підлягає оприлюдненню офіційному веб-сайті Закладу в розділі «Антикорупційні заходи».
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Н.Карленко

ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА РАДА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «КРИВОРІЗЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ДЖЕРЕЛО» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»
код в ЄДРПОУ 20204696
УКРАЇНА

З наказом ознайомлені:

_____ В.Лаштоба-Копець

_____ Л.Волощук

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор КЗО «Криворізький ліцей «Джерело»ДОР»
_____ Н.Карленко

Наказ № від 28 грудня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок запобігання та врегулювання потенційного та реального конфлікту інтересів в діяльності працівників КЗО «Криворізький ліцей «Джерело»ДОР»

1. Загальні положення

1.1.Положення про порядок запобігання і регулювання потенційного та реального конфлікту інтересів в діяльності працівників КЗО «Криворізький ліцей «Джерело» ДОР» (далі-Положення) розроблено відповідно за Законів України «Про запобігання корупції», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національним агентством з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839, Антикорупційної програми КЗО «Криворізький ліцей «Джерело» ДОР» (далі-Заклад) та визначає шляхи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення працівниками Закладу посадових обов'язків та повноважень.

1.2. Терміни, які вживаються в даному Положенні :
1.2.1. Корупція – використання особою, зазначеною у частині першій 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 обіцянка/пропозиції чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особами з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.
1.2.2. Потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
1.2.3. 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 н вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
1.2.4. Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі замовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльність в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.
1.2.5. Близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають права та обов'язки із суб'єктом, на якого поширюється дія цього Положення (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, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювачі чи усиновлений, опікун

чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.
1.2.6. 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 зв їх виконанням.

Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик корупційних діянь та є по суті їх передумовою.

Конфлікт інтересів може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або не вчинення дій), а і тоді, коли вона потенційно може вплинути на них якщо йдеться про суперечність особистого інтересу близького працівника з її посадовими повноваженнями.

1.3. Посадові особи, на яких поширюється дія цього Положення є :
- директор;
- заступники директора;
- головний бухгалтер;
- інші суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».

2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

2.1.З метою запобігання конфлікту інтересів працівників Закладу зобов'язані дотримуватися Закону України «Про запобігання корупції» та Антикорупційної програми Закладу.

2.2. Відповідно до ст.28 Закону України «Про запобігання корупції» особи. На яких поширюється дія цього Положення зобов'язані:
- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли працівник дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.3. Посадові особи Закладу не повинні прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або

бездіяльності всупереч закону не користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.4. Працівники Закладу зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це керівника.

2.5. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

2.6. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

2) встановлення додаткового контролю за виконання працівником відповідного завдання, вчинення ним певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників Закладу встановлюються Уповноваженим.

2.7. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника Закладу приймається Департаментом освіти і науки Дніпропетровської обласної держадміністрації.

2.8. Працівники Закладу можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересі з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключити будь-яку можливість його приховування.

2.9. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в день надання його повідомлення про конфлікт інтересів, реєструє його в журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів, реєструє його в журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів та в подальшому зазначає шляхи його врегулювання.

2.10. Журнал обліку повідомлень про конфлікт інтересів повинен бути прошитий та пронумерований і зберігатися в уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції.

2.11. У випадку повідомлення посадовою особою Закладу про виникнення у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, останній обов'язково повідомляє про це директора Закладу.

2.12. Директор , якого було повідомлено про конфлікт інтересів, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції.

3. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів.

3.1.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 виконання посадовою особою відповідного завдання, вчинення нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;
- перегляду посадових обов'язків особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

3.2. Працівники, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівнику або директору.

3.3. Усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням директора, у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості

залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників Закладу.

3.4. Обмеження доступу працівника до певної інформації здійснюється за рішенням директора, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Закладу.

3.5. Перегляд обсягу посадкових повноважень працівника здійснюється за рішенням директора у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов’язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею посадових обов’язків у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника Закладі.

3.6. Переведення працівника на іншу посаду у зв’язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням директора, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

3.7. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи Закладу.

3.8. Звільнення посадової особи Закладу з займаної посади у зв’язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

3.9. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів фіксується уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у журналі повідомлень про конфлікт інтересів.