



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ПРОМИСЛОВИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-
ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ»
(ДНЗ «ЗАПОРІЗЬКИЙ ПРОМИСЛОВИЙ ЦПТО»)

НАКАЗ

17.02.2025

м.Запоріжжя

№ 131

Про затвердження та введення в дію

З метою забезпечення дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції», організації належної роботи щодо запобігання та виявлення корупції у ДНЗ «Запорізький промисловий центр професійно-технічної освіти»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію

№ зп	Положення (порядок)	Назва
1	Положення	Про організацію роботи із запобігання та виявлення корупції у ДНЗ «Запорізький промисловий центр професійно-технічної освіти»

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

в.о.директора

Ганна ШУЛЕПІНА

Ганна Шулепіна

ПОГОДЖЕНО
Голова Ради трудового колективу



С.В.Пілюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о. директора ДНЗ «Запорізький
промисловий ЦПО»



Г.Ю. Шулепіна

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи із запобігання
та виявлення корупції

у ДНЗ «Запорізький промисловий центр професійно-технічної освіти»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні організаційні та практичні засади здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції у ДНЗ «Запорізький промисловий центр професійно-технічної освіти» (далі — Заклад).

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про запобігання корупції»;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту»;
- Кодексу законів про працю України;
- інших нормативно-правових актів України.

1.3. У цьому Положенні терміни “корупційне правопорушення”, “правопорушення, пов’язане з корупцією”, “неправомірна вигода”, “потенційний конфлікт інтересів”, “реальний конфлікт інтересів”, “приватний інтерес”, “викривач” вживаються у значеннях, визначених Законом України “Про запобігання корупції”.

1.4. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників Закладу незалежно від посади, характеру роботи та умов трудових відносин.

1.5. Організація роботи із запобігання корупції у Закладі здійснюється з урахуванням принципів:

- законності;
- добросовісності;
- прозорості;
- неупередженості;
- недопущення конфлікту інтересів;
- рівного ставлення до учасників освітнього процесу;
- раціонального та цільового використання бюджетних коштів і державного майна.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями роботи із запобігання корупції у Закладі є:

- забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- формування нетерпимості до проявів корупції;
- виявлення та врегулювання конфлікту інтересів;
- забезпечення добросовісності у сфері закупівель, договірної роботи та використання майна;
- запобігання неправомірному використанню бюджетних коштів;
- забезпечення механізму повідомлення про можливі порушення.

3. Організація антикорупційної роботи

3.1. Загальну організацію роботи щодо запобігання корупції здійснює директор Закладу.

3.2. Для координації роботи наказом директора визначається відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції.

3.3. Відповідальна особа:

- здійснює моніторинг дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- надає консультації працівникам;
- приймає та опрацьовує повідомлення про можливі порушення;
- інформує керівника про виявлені ризики;

- бере участь у підготовці внутрішніх документів;
- сприяє проведенню роз'яснювальної роботи.

4. Конфлікт інтересів

4.1. Працівники Закладу зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів.

4.2. У разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів працівник зобов'язаний невідкладно письмово повідомити про це директора Закладу або відповідальну особу.

4.3. Особи, у яких наявний конфлікт інтересів, не повинні брати участі у:

- прийнятті рішень щодо закупівель;
- прийнятті рішень щодо преміювання;
- укладенні договорів;
- підписанні документів;
- здійсненні контролю або перевірок, якщо це може вплинути на об'єктивність.

5. Подарунки та обмеження

5.1. Працівникам Закладу забороняється вимагати, просити, одержувати подарунки, грошові кошти, послуги, пільги, переваги або інші блага для себе чи близьких осіб у зв'язку з виконанням посадових або службових обов'язків.

5.2. У разі надходження пропозиції подарунка, неправомірної вигоди або іншої переваги працівник зобов'язаний відмовитися від такої пропозиції та, за наявності підстав, повідомити директора або відповідальну особу.

6. Запобігання корупційним ризикам у сфері закупівель та використання майна

6.1. Заклад забезпечує здійснення закупівель відповідно до принципів, визначених Законом України «Про публічні закупівлі», та забезпечує ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів.

6.2. Особи, залучені до підготовки та проведення закупівель, зобов'язані діяти неупереджено та не допускати впливу приватних інтересів.

6.3. Використання державного майна здійснюється виключно відповідно до законодавства та внутрішніх документів Закладу.

7. Запобігання корупційним ризикам під час отримання та використання допомоги, майна і ресурсів

7.1. Надходження, використання, облік та передача товарів, робіт, послуг, обладнання, матеріалів, благодійної, гуманітарної, грантової, донорської або іншої допомоги здійснюються виключно на підставі належно оформлених документів відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Закладу.

7.2. Питання отримання, розподілу, використання чи передачі допомоги здійснюються за погодженням керівника Закладу та з належним документальним оформленням відповідно до законодавства та внутрішніх документів Закладу.

7.3. Усі рішення щодо використання майна, матеріальних цінностей, коштів або допомоги мають бути документально підтверджені та не повинні створювати приватного інтересу для працівників Закладу, їх близьких осіб або пов'язаних осіб.

8. Запобігання корупційним ризикам у сфері договірної роботи

8.1. До договорів, що укладаються Закладом, за можливості включається антикорупційне застереження.

8.2. Працівники, залучені до підготовки, погодження, укладення та виконання договорів, зобов'язані повідомляти про обставини, які можуть свідчити про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів.

8.3. Заклад прагне здійснювати взаємодію з контрагентами на засадах доброчесності, відкритості та недопущення конфлікту інтересів.

9. Повідомлення про можливі порушення

9.1. Працівники та інші особи мають право повідомляти про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

9.2. Повідомлення можуть подаватися:

- у письмовій формі;

- електронною поштою;
- шляхом особистого звернення.

9.3. Інформація про особу, яка повідомила про можливі порушення, не підлягає розголошенню, крім випадків, передбачених законом.

9.4. Не допускається переслідування працівників або інших осіб у зв'язку з добросовісним повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

10. Ознайомлення працівників

10.1. Працівники Закладу ознайомлюються з цим Положенням на інструктивно-інформаційній нараді, зборах трудового колективу під підпис.

10.2. Відповідальна особа може проводити інформаційні та роз'яснювальні заходи щодо застосування антикорупційного законодавства.

11. Відповідальність

11.1. Особи, винні у порушенні вимог цього Положення та антикорупційного законодавства, несуть відповідальність згідно із законодавством України.

12. Прикінцеві положення

12.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Закладу.

12.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться наказом директора відповідно до законодавства України.