



УКРАЇНА
ПЕРШОТРАВНЕВИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 17 «ОЛЕНКА»
ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
(Першотравневий ЗДО №17 «Оленка»)

НАКАЗ

28 березня 2024

с. Перше Травня

№17 о/д

Про затвердження
Антикорупційної програми
в Першотравневому ЗДО №17 «Оленка»
Покровської міської ради Донецької області

Згідно зі статтями 11,12,63 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 №1700-VII, відповідно до Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженого Наказом НАЗК 10.12.2021 №794/21 (із змінами), з метою дотримання вимог чинного законодавства у сфері запобігання та протидії корупції

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Антикорупційну програму з питань запобігання та виявлення корупції.
2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Завідувач ЗДО



Handwritten signature

Олена КОБА

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА на 2024-2026 рр.

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) Першотравневий заклад дошкільної освіти №17 «Оленка» Покровської міської ради Донецької області (далі – Першотравневий ЗДО №17 «Оленка»), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх засновників, працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що її засновники (учасники)², органи управління, посадові особи та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають(вживатимуть)всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та не етичний спосіб ведення діяльності.

I. Загальні положення

1. Мета та сфера застосування

1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», не менший за обсягом та змістом ніж передбачений [Законом України «Про запобігання корупції»](#) та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

4. Ця Програма є обов'язковою для виконання засновниками, керівником, працівниками Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

5. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» у тому числі у відносинах із офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

6. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» та посадових інструкцій.

7. Цю Програму затверджено наказом завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» після її обговорення з посадовими особами усіх рівнів, та працівниками Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» .

8. Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб усіх рівнів, органів управління, представників Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

9. Зміст цієї Програми оформлюється за зразком, наведеним у [додатку](#) до цієї Програми.

2. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

1. Завідувач Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» бере на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

2. Завідувач Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» бере на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Першотравневому ЗДО №17 «Оленка» з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка»;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка»;
- 4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі - Уповноважений), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених [Законом України](#) «Про запобігання корупції» та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;
- 5) заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та проти дії корупції у межах їх повноважень;
- 6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та проти дії корупції;
- 7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», так і у взаємовідносинах з офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- 8) забезпечення відповідно до [Закону України](#) «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених [Законом України](#) «Про запобігання корупції»;
- 10) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

3. Норми професійної етики

1. Засновники, завідувач Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», Уповноважений, працівники Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

- 1) неухильно додержуються загальноновизнаних етичних норм поведінки;
 - 2) толерантно із повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
 - 3) діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
 - 4) не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
 - 5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».
2. Засновники, завідувач, Уповноважений, працівники Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів, щодо скасування таких рішень і доручень.

3. Уповноважений та працівники Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, Уповноважений, працівник Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», або його засновників та Уповноваженого.

5. Уповноваженого, працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано збоку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

6. Працівники Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Першотравневим ЗДО №17 «Оленка», конкурентної переваги або потенційної вигоди.

II. Правовий статус Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників

1. Загальні положення

1. Правовий статут Уповноваженого визначається [Законом України](#) «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

Уповноважений призначається завідувачем Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», він підпорядкований, підзвітний та підконтрольний завідувачу Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються [Законом України](#) «Про запобігання корупції».

2. Функції Уповноваженого можуть бути знято з Уповноваженого достроково у випадках, передбачених [Законом України](#) «Про запобігання корупції» за ініціативи завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» його засновників за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.

3. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати за згодою завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» інших працівників Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

2.Обов'язки та права Уповноваженого

1. Обов'язки Уповноваженого:

- 1) Виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження завідувачу внутрішні документи Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» з питань формування та реалізації;
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка»;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між працівниками Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати засновникам, завідувачу, працівникам Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону України](#) «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Першотравневим ЗДО №17 «Оленка» заходи із запобігання корупції;
- 8) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» з питань запобігання та протидії корупції;

9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед завідувачем Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати завідувача Першотравневим ЗДО №17 «Оленка» про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

11) брати участь у процедурах добору працівників Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;

12) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати платежі і витрати, пов'язані з благодійною та спонсорською діяльністю, здійсненням внесків на підтримку політичних партій

13) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочини в Першотравневому ЗДО №17 «Оленка»;

14) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону України](#) «Про запобігання корупції»;

15) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону України](#) «Про запобігання корупції»;

16) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

17) інформувати завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» або засновників про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Першотравневого ЗДО №17 «Оленка»;

18) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Центру ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

19) організовувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог [Закону України](#) «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції*;

20) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

21) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені [Законом України](#) «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

22) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі не направлення завідувачем Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

23) забезпечувати формування і ведення реєстрів: працівників Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного, інших порушень [Закону України](#) «Про запобігання

корупції»;

проведених згідно з цією Програмою перевірок ділових партнерів, перевірок кандидатів, перевірок у процедурах злиття та поглинання (приєднання);

проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;

повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення [Закону України](#) «Про запобігання корупції», порушення вимог цієї Програми;

ділової гостинності та подарунків;

24) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

25) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

26) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

27) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

28) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені [Законом України](#) «Про запобігання корупції», цією програмою, внутрішніми документами Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», прийнятими на виконання Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

2. Права Уповноваженого:

1) отримувати від органів управління та членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників Центру усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог [Закону України](#) «Про запобігання корупції» та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка»;

3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Першотравневий ЗДО №17 «Оленка», які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

4) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

5) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

6) отримувати доступ до наявних в Першотравневому ЗДО №17 «Оленка» електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

7) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

8) підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції і з повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону України](#) «Про запобігання корупції»;

9) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

10) виконувати інші визначені [Законом України](#) «Про запобігання корупції» повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

11) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених [Законом України](#) «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

12) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;

13) вносити завідувачу Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні [Закону України](#) «Про запобігання корупції», цієї Програми;

14) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

15) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

16) залучати до виконання своїх повноважень за згодою завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» працівників Першотравневого ЗДО №17 «Оленка»;

17) надавати на розгляд завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;

18) звертатися до засновників, завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

19) інші права, передбачені [Законом України](#) «Про запобігання корупції», цією Програмою, іншими внутрішніми документами Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

2. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Першотравневому ЗДО №17 «Оленка» є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку засновників, завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», працівників, ділових партнерів Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», а також інших осіб не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» рішенням або внутрішніми документами Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженим за результатами перевірки ділових партнерів; щодо кола осіб-суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання декларацій якими не можуть бути направлені до Національного агентства з питань запобігання корупції тощо);

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, не обґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; не обґрунтована відмова у направленні для проходження навчання/підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; не обґрунтоване обмеження розміру або не виплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);

3) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, не надання доступу до системи діловодства Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», засобів зв'язку тощо);

4) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених [Законом України](#) «Про запобігання корупції» і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку засновників, завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду,

зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози і таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону України](#) «Про запобігання корупції».

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії засновників, завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою органу, до сфери управління якого належить Першотравневий ЗДО №17 «Оленка».

5. Відсторонення завідувачем Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» Уповноваженого від виконання функцій Уповноваженого здійснюється за попередньою згодою Уповноваженого органу управління.

6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це Уповноважений органу правління та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

7. **Засновники, завідувач Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» зобов'язані:**

1) Забезпечувати незалежність Уповноваженого;
2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

3) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених [Законом України](#) «Про запобігання корупції» та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

4) реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, на дані ними у межах реалізації цієї Програми.

IV. Управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Центру.

2. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах Першотравневого ЗДО №17 «Оленка»;

2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

4) визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у

діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» здійснює Уповноважений. 4. Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з працівників Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Першотравневим ЗДО №17 «Оленка» аудиторські, юридичні, консалтингові або незалежні експерти.

5. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

6. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» формується реєстр ризиків.

8. Реєстр ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» та/або на рівні бізнес-процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження завідувачу Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

10. Завідувач Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

11. За запитом засновника Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» реєстр ризиків доводиться до його відома.

12. Реєстр ризиків надається для виконання працівникам Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», а також може бути розміщений на веб-сайті Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» для ознайомлення усім а зацікавленими особами.

13. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

V. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями [Закону України](#) «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» новопризначених працівників, працівників Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

2. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» шляхом інформування (комунікацій).

3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

4. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», працівників, Уповноваженого Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

5. Завідувач Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

6. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

7. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

- 1) змін у законодавстві;
- 2) пропозицій засновників завідувача, працівників Першотравневого ЗДО №17 «Оленка»;
- 3) результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;
- 4) результатів періодичного корупційних ризиків у діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка»;
- 5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

8. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових бізнес-процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

9. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

10. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми засновники, завідувач, працівники Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відео звернення тощо).

VI. Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», а також інтереси його засновників шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

2. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

- 1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

3. Працівники Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» він письмово повідомляє про це Уповноваженого та особу або орган, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

5. У разі виникнення або потенційного конфлікту інтересів у працівника Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

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

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

9. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижче наведених заходів (окремо або в поєднанні):

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження доступу працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу посадових(функціональних) обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

10. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженим з урахуванням таких вимог:

1) Переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;

2) Звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;

11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності завідувача

Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» приймається особою або органом, до повноважень якого належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляється особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

12. Працівники Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому завідувачу та Уповноваженому.

13. Завідувач Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також особі або органу, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

14. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

1) участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;

2) укладення від імені Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» правочинів із близькими особами;

3) участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або прийнятті рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над бізнес-рішеннями якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;

4) реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, фізичною особою - підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги / виконує роботи, ідентичні тим, що надає/виконує Першотравневий ЗДО №17 «Оленка»

5) виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами Першотравневого ЗДО №17 «Оленка»;

6) прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи не матеріального характеру, про ведення внутрішнього/службового розслідування.

2. Взаємодія з діловими партнерами

1. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

2. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

3. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» здійснює Уповноважений.

5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» визначаються у внутрішніх документах Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», які розробляє Уповноважений та затверджує завідувач Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

7. Перевірка ділових партнерів Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Першотравневого ЗДО №17 «Оленка», а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

8. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» Першотравневий ЗДО №17 «Оленка», залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства.

9. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.

10. До договорів (контрактів), які Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Першотравневим ЗДО №17 «Оленка» гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Центру.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

1. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

2. Завідувач, працівники Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

1) немає на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Першотравневого ЗДО №17 «Оленка»;

2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

3) відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад,

подарунком є сувенірна продукція);

4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством;

6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, не надмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

4. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загально визнаних уявлень про гостинність завідувач, працівники Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому Першотравневим ЗДО №17 «Оленка».

4. Благодійна та спонсорська діяльність

1. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми документами Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

2. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.

3. Уповноважений здійснює попередню перевірку за планованої благодійної, спонсорської діяльності та погоджує проекти правочинів щодо здійснення благодійної, спонсорської діяльності для того, щоб впевнитися, що благодійна, спонсорська допомога не використовується як неправомірна вигода або з іншою незаконною метою.

4. Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Першотравневим ЗДО №17 «Оленка».

5. Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» не допускається, якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або вона здійснюється з метою отримання незаконних переваг у підприємницькій діяльності;

2) діловий партнер / офіційна особа наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної та/або спонсорської діяльності виключно через конкретну організацію;

3) вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» у зі сторони ділових партнерів.

5. Основними інструментами здійснення Першотравневим ЗДО №17 «Оленка» контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

1) перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому Першотравневим ЗДО №17 «Оленка»;

2) попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проєктів і правочинів;

3) процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» визначає самостійно;

4) публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому Першотравневим ЗДО №17 «Оленка», інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

6. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» веде реєстри здійснених Першотравневим ЗДО №17 «Оленка» внесків на благодійну та спонсорську діяльність. Такі реєстри, а також фінансова звітність щодо операцій зі здійснення благодійної, спонсорської діяльності, її отримувачів (бенефіціарів) підлягають зберіганню не менше ніж 5 років.

5. Підтримка політичних партій

1. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» не здійснює підтримку політичних партій, якщо це прямо заборонено законом.

6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання

1. При плануванні та вчиненні правочинів про злиття або поглинання Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» здійснює перевірку юридичної особи - потенційного об'єкта злиття або поглинання – з метою виявлення корупційних ризиків, перевірки мети та порядку виконання такого правочину на відповідність антикорупційному законодавству та цій Програмі.

2. Перевірка здійснюється до вчинення правочину та після його вчинення.

3. Обсяги перевірки визначаються Першотравневим ЗДО №17 «Оленка» залежно від характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у зв'язку із вчиненням правочину що до конкретного об'єкта злиття або поглинання.

4. До проведення перевірки залучається Уповноважений та можуть залучатися інші особи

До вчинення правочину перевірка включає:

- 1) вивчення історії та діяльності об'єкта злиття або поглинання, структури його

засновників/учасників/кінцевих бенефіціарних власників;

- 2) визначення можливих зв'язків об'єкта злиття або поглинання з офіційними особами та характеру взаємодії з ними;

- 3) дослідження основних елементів системи запобігання та протидії корупції(антикорупційної програми тощо, системи управління корупційними ризиками) об'єкта злиття або поглинання;

- 4) виявлення випадків корупції, до яких може бути причетний об'єкт злиття або поглинання(відомостей про розслідування ,які здійснюються/судові провадження);

- 5) перевірки наявності діючих санкцій, застосованих до об'єкта злиття або поглинання;

- 6) встановлення кола контрагентів об'єкта злиття або поглинання (клієнтів, постачальників, посередників) з високими корупційними ризиками та характеру договірних відносин з ними;

- 7) дослідження механізмів внутрішнього контролю об'єкта злиття або поглинання (контролю за вчиненням правочинів з високими корупційними ризиками, даруванням подарунків, здійсненям ділової гостинності, благодійної та спонсорської діяльності тощо);

- 8) дослідження наявності та стану функціонування системи повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону України](#) «Про запобігання корупції»;

- 9) визначення обсягу та характеру питань, яким слід приділити увагу після вчинення правочину.

5. Завідувач Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» враховує результати перевірки при прийнятті остаточного рішення про вчинення правочину.

6. Після вчинення правочину перевірка включає:

- 1) виявлення невідповідностей у системі антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання;

- 2) забезпечення відповідності системи антикорупційних заходів об'єкта злиття або поглинання характеру та рівню притаманних йому корупційних ризиків;

- 3) визначення коригувальних заходів для приведення системи антикорупційних заходів у відповідність із вимогами антикорупційного законодавства.

8. Якщо під час здійснення антикорупційної перевірки виявляються факти корупції, Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» вживає заходів до їх припинення, інформування в установленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції та недопущення подібних практик у майбутньому.

7. Перевірка кандидатів на посади

1. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

- 1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Першотравневий ЗДО №17 «Оленка»;

- 2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом до порушення антикорупційного законодавства;

- 3) переконатися у тому, що кандидат зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.

3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений готує для завідувача Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає Першотравневий ЗДО №17 «Оленка».

6. Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків,

VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України

«Про запобігання корупції»

1. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

2. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону України](#) «Про запобігання корупції» (далі - Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі – Канали повідомлень), за необхідності – через Єдиний портал повідомлень викривачів;

2) визначення відповідно до [Закону України](#) «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

4. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених [Законом України](#) «Про запобігання корупції».

5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на веб-сайті Першотравневого ЗДО №17 «Оленка».

7. Першотравневий ЗДО №17 «Оленка» заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону України](#) «Про запобігання корупції» завідувачем, працівниками. Першотравневого ЗДО №17 «Оленка»

8. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення [Закону України](#) «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

9. Анонімне Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

10. Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Першотравневим ЗДО №17 «Оленка» через:

1) затвердження внутрішніх документів Першотравневого ЗДО №17

«Оленка», які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;

- 2) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;
- 3) моральне та матеріальне заохочення викривачів.

11. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Першотравневим ЗДО №17 «Оленка» через:

- 1) затвердження внутрішніх документів Першотравневого ЗДО №17 «Оленка» щодо етичної поведінки в Першотравневому ЗДО №17 «Оленка», зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;
- 2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;
- 3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

2. Права та гарантії захисту викривача

1. Викривання є почесним правом кожного працівника Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка».

2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені [статтями 533-538](#) Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:

- 1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;
- 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
- 3) на конфіденційність;
- 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- 5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;

6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення [Закону України](#) «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у [Законі України](#) «Про запобігання корупції».

5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

6. Доступ до інформації про викривачів має лише завідувач Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка», Уповноважений.

7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, завідувач Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

8. Першотравневий ЗДО № 17 «Оленка» забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися

до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

10. Засновники, керівник, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї

Програми

1. Працівники, а також ділові партнери Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень [Закону України](#) «Про запобігання корупції» безпосередньо завідувачу Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка», Уповноваженому, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» pershotravnynznz@ukr.net. Першотравневий ЗДО № 17 «Оленка» може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації.

2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка».

4. Проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення працівником Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення [Закону України](#) «Про запобігання корупції» або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка».

2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення [Закону України](#) «Про запобігання корупції» стосується дій або бездіяльності завідувача Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка», таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної [статтею 216](#) Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених [статтею 255](#) Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається суб'єкту, до повноважень якого належить призначення (обрання) та звільнення з посади завідувача Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» (органу, до сфери управління якого належить Центр/засновникам).

У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення [Закону України](#) «Про запобігання корупції» або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка».

3. За результатами попередньої перевірки приймається таке(такі)рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;
- 3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкту сфері проти дії корупції;
- 4) закрити провадження у разі не підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

4. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення [Закону України](#) «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

5. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

6. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення [Закону України](#) «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

7. Усі працівники Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка», незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

8. Працівник Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка», щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка»

на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення завідувача Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» або, якщо розслідування стосується завідувача Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка», на підставі рішення Засновника Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка».

9. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- 3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- 4) здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;
- 5) передати матеріал до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

10. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, завідувач Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

11. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Першотравневий ЗДО № 17 «Оленка».

12. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї

Програми

1. За порушення положень цієї Програми до працівників Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка», положеннями трудових договорів.

2. Завідувач Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) керівника Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

3. Завідувач Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

1. Нагляд і контроль

1. Уповноважений з здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми засновниками, завідувачем, працівниками Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка».

2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:

Здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;

2) У разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка»;

3) У разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» (за необхідності).

3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також засновники, завідувач, працівники Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка».

4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

5. Раз на рік Уповноважений надає завідувачу Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» узагальнення про позиції щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

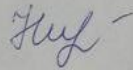
6. Завідувач Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка», отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками та засновниками.

7. У випадках, коли засновники або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, завідувач Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

8. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми засновниками та працівниками Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» керівник Першотравневого ЗДО № 17 «Оленка» своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

Уповноважена особа з питань запобігання
та виявлення корупції



Тетяна НІКОЛАЄНКО