

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Дніпровського ліцею безпекового
спрямування та національно-патріотичного
виховання імені Олександра Гостіщева
Міністерства внутрішніх справ України

30. липня .2026 року № 45

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Дніпровського ліцею безпекового спрямування та
національно-патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева
Міністерства внутрішніх справ України
на 2026-2028 роки

Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою (далі - Програма) Дніпровського ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева МВС України (далі-Ліцей) на 2026-2028 роки, усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучі забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах держави та народу України проголошує, що керівництво та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, 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.

Ліцей заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію, як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

Програма розроблена на середньостроковий період і є логічним продовженням для створення системи запобігання корупції, прийняті нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, спрямованих на впровадження механізмів прозорості, доброчесності та усунення (мінімізацію) корупційних ризиків у діяльності Ліцею.

Програма має два додатки: «Реєстр корупційних ризиків» та «Завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики Ліцею».

1. Мета та сфера застосування. Відповідальність

1.1. Метою Програми є:

- забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії

корупції Ліцею, відповідності діяльності вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням існуючих практик;

- подальше впровадження механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків у діяльності та підвищення рівня довіри суспільства;
- встановлення комплексу заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Ліцею.

Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Ліцею.

1.2. Сферою застосування Програми є:

1.2.1. Програма є обов'язковою для виконання директором ліцею, працівниками та учасниками освітнього процесу Ліцею.

1.2.2. Програма застосовується у всіх сферах службової діяльності Ліцею, у тому числі у відносинах із органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

1.2.3. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання Програми включаються до правил внутрішнього розпорядку Ліцею та посадових інструкцій.

1.2.4. Програма вводиться в дію наказом директора Ліцею.

Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному веб-сайті Ліцею у розділі «Запобігання корупції».

1.3. За порушення положень Програми до працівників Ліцею застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно із законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Ліцею.

Група кадрової роботи ліцею протягом п'яти робочих днів з дня підписання розпорядчого документа про накладення на особу дисциплінарного стягнення або скасування розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію наказу директора Ліцею 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.

Одночасно з надсиланням повідомлення до Національного агентства з питань запобігання корупції надсилається відповідне повідомлення до Управління запобігання корупції МВС (далі УЗК МВС).

Директор Ліцею забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

2. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

2.1. Директор Ліцею, заступники директора Ліцею, педагогічні працівники,

уповноважений з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений) беруть на себе зобов'язання:

1) особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Ліцею нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації;

2) демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Ліцеї з метою належного реагування на корупційні ризики в її діяльності;

- виховання у здобувачів освіти принципів правової свідомості, дисципліни та нульової толерантності до корупції;

- заохочення працівників до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

- інформуванні про політику запобігання та протидії корупції як всередині Ліцею, так і у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

- 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»;

- дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

- своєчасного та належного реагування відповідно до законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Ліцею.

3. Норми професійної етики

3.1. Директор Ліцею, заступники директора, педагогічні працівники, Уповноважений, працівники Ліцею під час виконання своїх посадових обов'язків:

- неухильно дотримуються Правил етичної та доброчесної поведінки працівників Міністерства внутрішніх справ України, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 09 квітня 2024 року № 230, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 квітня 2024 року за № 596/41941;

- толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

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

- не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, у тому числі протягом року після звільнення, крім випадків, встановлених законом;

- утримуються від явно злочинних дій, рішень чи доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень чи доручень.

Заступників директора Ліцею, Уповноваженого, працівників не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва Ліцею, іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

4. Принципи антикорупційної політики та стратегічні пріоритети

4.1. В основу розроблення Програми покладено наступні принципи:

- верховенства права: формування нетерпимості до корупції, утвердження культури доброчесності;
- законності: відповідності антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України у сфері запобігання корупції та іншим нормативно-правовим актам;
- прозорості: відкритості та публічності процесу оцінювання корупційних ризиків, визначення заходів впливу на корупційні ризики;
- залучення заінтересованих сторін: забезпечення участі громадськості та працівників у формуванні антикорупційних стандартів і процедур;
- адаптованості: врахування сфери діяльності Ліцею, визначення заходів відповідно до здійснюваних її повноважень і функцій;
- об'єктивності та неупередженості: врахування суспільних інтересів щодо удосконалення створеної внутрішньої організаційної системи запобігання та виявлення корупції для досягнення мети Програми;
- справедливості: забезпечення невідворотності юридичної відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення;
- оперативності: своєчасне запровадження належних процедур, які мінімізуватимуть відповідні корупційні ризики.

4.2 Засади антикорупційної політики в Ліцеї реалізуються шляхом виконання завдань і заходів за такими пріоритетними напрямками:

- забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції;
- реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції;
- здійснення заходів щодо дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання корупції в сфері публічних закупівель;
- забезпечення дотримання працівниками Ліцею вимог і обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», запобігання порушенню етичних норм, вчиненню вчинків, які можуть підірвати авторитет Ліцею, негативно вплинути на репутацію працівників;
- організація роботи з повідомленнями про факти порушень антикорупційного законодавства;
- співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів.

5. Антикорупційні вимоги, обмеження та заборони

Директор Ліцею, заступники директора, педагогічні працівники, Уповноважений, працівники Ліцею повинні дотримуватися:

5.1. Вимог щодо:

- безумовного виконання Програми;
- своєчасності подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та додаткових заходів здійснення фінансового контролю (щодо осіб, які є суб'єктами декларування, у випадках визначених чинним законодавством);
- запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;
- запобігання одержанню неправомірної вигоди та незаконного подарунку; негайного повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення в установленому чинним законодавством порядку;
- забезпечення умов для отримання та розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, зокрема через спеціальну телефонну лінію, електронну пошту, Уповноваженого, офіційний сайт Ліцею, засоби електронного зв'язку (месенджери, чат-боти);
- забезпечення умов для проведення службового розслідування (перевірки) стосовно особи, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;
- прозорості та доступу до інформації, крім випадків передбачених законодавством;
- нерозголошення інформації про викривача, його близьких осіб, чи інформації, що може ідентифікувати особу, як викривача чи його близьких осіб.

5.2. Обмежень щодо:

- використання службових повноважень чи свого службового становища в особистих цілях чи в інтересах третіх осіб; одержання подарунків;
- сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (для певної категорії осіб);
- спільної роботи близьких осіб (для певної категорії осіб).

5.3. Заборон щодо:

- зайняття іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України (для певної категорії осіб);
- пропозиції, обіцянки або надання (безпосередньо або через третю особу), приймання пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або подарунків за вчинення чи невчинення будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень;
- використання своїх службових повноважень або свого становища та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- вчинення дій та прийняття рішення в умовах реального конфлікту

інтересів;

- відмовлення фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законодавством, а також надання несвоєчасної, недостовірної чи не в повному обсязі інформації;

- використання будь-якого майна Ліцею, чи коштів закладу в приватних інтересах; бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з контрагентами Ліцею, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Ліцеєм правочинами;

- вчинення будь-яких дій, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми;

- дарування та отримування подарунків з порушенням вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

- розголошення або використання в інший спосіб протягом року після звільнення з Ліцею у своїх інтересах інформації, в тому числі конфіденційної, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, крім випадків, встановлених законодавством.

6. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

Дніпровський ліцей безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева МВС України прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси ліцею, шляхом запобігання, виявлення та його врегулювання, у тому числі й у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав.

Ліцей здійснює запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на основі принципів:

- 1) обов'язковості інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

- 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;

- 3) індивідуального підходу при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

Працівники Ліцею 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 директора Ліцею, 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.

Безпосередній керівник протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та з урахуванням рекомендацій Уповноваженого приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у

підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення останнім відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у заступника директора ліцею, педагогічного працівника, Уповноваженого вони зобов'язані письмово повідомити про це директора Ліцею.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у директора Ліцею, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Міністра внутрішніх справ України.

7. Права та обов'язки директора, заступників директора ліцею, інших працівників

7.1. Директор Ліцею, заступники директора, педагогічні працівники, Уповноважений, працівники ліцею мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Ліцею стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

7.2. Директор Ліцею, заступники директора, педагогічні працівники, Уповноважений, працівники ліцею зобов'язані:

- дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;
- виконувати свої посадові обов'язки з урахуванням законних інтересів Ліцею;
- невідкладно інформувати Уповноваженого про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» керівництвом ліцею та працівниками ліцею;
- невідкладно інформувати в установленому порядку про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів; вживати заходи для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Ліцею.

8. Правовий статус, напрямки діяльності та гарантії незалежності Уповноваженого

8.1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу), яке затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції.

Уповноважений призначається директором ліцею на окрему посаду згідно із законодавством про працю України.

У разі відсутності Уповноваженого у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, його обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена директором ліцею.

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого (покладено обов'язки уповноваженого) особа, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- 3) 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 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ліцею.

Уповноважений може бути звільнений з посади у встановленому законодавством порядку.

8.2. Основні напрямки діяльності уповноваженого:

- забезпечення обізнаності працівників Ліцею щодо питань додержання законодавства з питань запобігання корупції (навчання, методична та консультативна допомога);
- організація та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в Ліцеї;
- організація роботи з оцінювання корупційних ризиків в Ліцеї та вжиття заходів, щодо їх усунення;
- запобігання конфлікту інтересів та недопущення порушення антикорупційних заборон та обмежень в Ліцеї;
- розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в Ліцеї;
- забезпечення реалізації вимог фінансового контролю (декларування) в Ліцеї;

- здійснення повноважень у сфері захисту викривачів;
 - перевірка контрагентів (ділових партнерів) Ліцею;
 - візування проектів наказів (доручень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу);
 - здійснення моніторингу виконання Програми та підготовка звіту про результати її виконання;
- інші повноваження, передбачені законодавством України.

8.3. Гарантії незалежності уповноваженого. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Ліцеї є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку керівництва Ліцею, працівників ліцею, а також інших осіб не допускається.

Під втручанням слід розуміти:

- відмову в наданні уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;
- будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, а також нормативними документами, які регламентують діяльність Ліцею;
- дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого;
- дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим;
- покладення на уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

8.4. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника Ліцею, іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на іншу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або загрози 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».

8.5. Директор Ліцею з метою дотримання гарантій незалежності Уповноваженого:

- забезпечує незалежність Уповноваженого;
- створює Уповноваженому належні матеріальні та 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), а також достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

- сприяє виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;
- на вимогу уповноваженого забезпечує можливість надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, сприяє проведенню перевірок та внутрішніх розслідувань, забезпечує залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим своїх обов'язків;
- реагує на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого.

9. Управління корупційними ризиками

9.1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Ліцей створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Ліцею, 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 Ліцею.

Проведення оцінювання корупційних ризиків ліцею здійснюється відповідно до вимог Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

9.2. Інформація про обраний формат оцінювання корупційних ризиків.

9.3. З метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Ліцею, встановлення причин, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень, а також аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків прийнято провести оцінювання корупційних ризиків у форматі самооцінки.

9.4. Відомості про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків, заходи з підготовки та організації.

Згідно з наказом Ліцею створено робочу групу з оцінювання корупційних ризиків (далі – робоча група), затверджено Положення про робочу групу та її персональний склад.

Робочою групою складено план оцінювання корупційних ризиків, у якому визначено етапи діяльності робочої групи з урахуванням функцій Ліцею, внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін.

З метою дослідження середовища Ліцею та визначення вразливих до корупції функцій та процесів робочою групою:

- аналізуються результати оцінювання корупційних ризиків, заходи впливу на них, здійснення оцінки ефективності їх виконання;
- проводиться анонімне опитування (анкетування) зовнішніх та внутрішніх

зацікавлених сторін, аналізується та узагальнюється отримана інформація;

- аналізуються результати аудитів, перевірок, узагальнюється інформація про можливі факти вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані;

- аналізуються матеріали дисциплінарних проваджень та службових розслідувань;

- аналізуються відомості, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних та відомості із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Ліцею;

- вивчаються аналітичні матеріали Національного агентства з питань запобігання корупції щодо аналізу корупційних ризиків.

На підставі зібраних відомостей робочою групою визначено корупційні ризики, реєстр яких є додатком до Програми (додаток № 1). Також Програмою визначені завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики в Ліцеї (додаток 2).

10. Реєстр ризиків

10.1. Реєстр ризиків (додаток 1) повинен містити:

функції (процеси) Ліцею, у яких ідентифіковано корупційні ризики, їхні джерела, рівень корупційного ризику, заходи впливу на корупційний ризик, строки їх виконання, перелік відповідальних виконавців, а також необхідні для виконання ресурси та індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик (очікувані результати).

11. Навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування

З метою формування належного рівня антикорупційної культури та розбудови доброчесності Уповноважений забезпечує організацію ознайомлення працівників Ліцею із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», Програми, нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, які регулюють питання запобігання та протидії корупції в Ліцеї, організовує проведення навчання працівників ліцею з питань запобігання та протидії корупції відповідно до наказу Міністерства внутрішніх справ України від 28.08.2024 № 591 «Про організацію внутрішніх навчань з питань запобігання корупції в МВС».

Теми навчальних заходів з питань запобігання та протидії корупції та цільова аудиторія визначається Уповноваженим ліцею у додатку № 2 до Програми. Формами проведення навчальних заходів є лекції, тренінги, семінари, інструктажі або інші форми набуття знань і вмінь у сфері запобігання корупції. Навчальні заходи можуть проводитись очно або дистанційно.

Уповноважений здійснює в межах повноважень заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування шляхом проведення консультативно-роз'яснювальної роботи серед працівників Ліцею з питань

дотримання ними вимог антикорупційного законодавства, зокрема, відповідальності за порушення вимог фінансового контролю, недопущення фактів виникнення конфлікту інтересів, відповідальності за інші корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, заповнення електронних декларацій, а також порушення інших вимог Закону України «Про запобігання корупції».

Інформація антикорупційного спрямування може поширюватися шляхом:

- розміщення на офіційному веб-сайті Ліцею, інших інформаційних ресурсах;
- оформлення інформаційних стендів;
- розсилки електронною поштою;
- проведення конференцій, форумів, круглих столів, панельних дискусій;
- участі директора Ліцею, Уповноваженого та інших визначених осіб у публічних заходах, організованих представниками засобів масової інформації, громадськістю, іншими зовнішніми заінтересованими сторонами тощо;
- проведення консультацій.

У разі виникнення питань щодо виконання Програми працівники Ліцею можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням консультації та (або) роз'яснення щодо виконання вимог Програми.

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.

12. Розгляд повідомлень про можливі факти порушень Закону України «Про запобігання корупції». Права та гарантії захисту викривача

Директор Ліцею, Уповноважений в межах повноважень забезпечують викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», розгляд таких повідомлень в порядку, визначеному цим Законом, іншими актами законодавства, а також дотримання прав і гарантій захисту викривачів.

Викривач має права та гарантії захисту, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», зокрема:

- подавати докази на підтвердження свого повідомлення;
- отримувати підтвердження прийняття і реєстрації повідомлення;
- право на конфіденційність;
- отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- 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;

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

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.

Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

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.

Доступ до інформації про викривачів має лише директор Ліцею, Уповноважений.

У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, директор Ліцею за заявою такої особи або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

Забороняється 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 характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрожування у застосуванні таких заходів впливу.

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.

Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

13. Політика та процедури ділової гостинності

Директор Ліцею, заступники директора, працівники ліцею зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю ліцею.

Дарування та отримання подарунків, у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Ліцею допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

- не має на меті впливу на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших

переваг для ліцею;

- не є прихованою неправомірною вигодою;
- відповідає загально визнаним уявленням про гостинність;
- вартість не перевищує меж, установлених законодавством (вартість таких подарунків не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на день прийняття подарунка, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки);
- розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації ліцею або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;
- не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

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

14. Взаємодія з діловими партнерами

Дніпровський ліцей безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева Міністерства внутрішніх справ України прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично і взаємодія з якими не несе корупційних ризиків.

Уповноважений з метою виконання покладеного на нього завдання (організація роботи з оцінки корупційних ризиків, підготовка заходів щодо їх усунення, внесення керівнику відповідних пропозицій) має право проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів ліцею за процедурою, визначеною директором ліцею.

Аналіз потенційних та наявних контрагентів (ділових партнерів) ліцею здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції;

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

3) 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.

У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Ліцею, директор Ліцею залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

До договорів (контрактів), які Ліцей укладає з діловими партнерами, включаються антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання ліцею гарантій дотримання антикорупційного

законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Ліцею.

15. Проведення внутрішніх перевірок, розслідувань

У разі надходження повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» або виявлення ознак вчинення працівником ліцею корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства або цієї Програми, Уповноважений чи інша визначена директором Ліцею особа здійснює відповідну перевірку/розслідування в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції», іншими актами законодавства та внутрішніми документами Ліцею.

16. Моніторинг, оцінка виконання та перегляд Програми

16.1. Моніторинг виконання Програми здійснюється Уповноваженим не рідше одного разу на квартал.

Моніторинг виконання Програми полягає в збиранні та аналізі інформації про повноту та своєчасність виконання заходів, передбачених Програмою, їх актуальність та відповідність середовищу Ліцею і здійснюється з метою контролю стану управління корупційними ризиками, виявлення та усунення недоліків у положеннях Програми та їх усунення.

Під час моніторингу аналізується фактичний стан виконання кожної категорії заходів, передбачених Програмою, а саме заходів з реалізації заходів впливу на корупційні ризики, навчальних заходів та заходів з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування.

Заступники директора Ліцею, відповідальні за виконання заходів, передбачених Програмою, щоквартально (до 20 березня, до 20 червня, до 20 вересня, до 20 грудня,) надають Уповноваженому інформацію про стан виконання заходів, передбачених Додатком 1 та Додатком 2 до Програми, а у разі невиконання або несвоєчасного виконання окремих заходів інформують Уповноваженого про причини, які до цього призвели.

Уповноважений аналізує та узагальнює отриману інформацію, готує звіт про стан виконання Програми, який містить інформацію про кількість виконаних заходів, передбачених Програмою, та їх частку (у відсотках) у загальній кількості заходів, що мали бути виконані у відповідному звітному періоді: 3 місяці, 6 місяців, 9 місяців, і 12 місяців (календарний рік).

Стан виконання передбачених Програмою заходів визначається за такими критеріями:

«Виконано» або «Постійно виконується» - у разі якщо запланований захід у звітному періоді виконано або постійно виконується протягом звітного періоду;

«На стадії виконання» - у разі якщо у звітному періоді виконання заходу розпочато;

«Не виконано» - у разі якщо виконання заходу у звітному періоді не

розпочиналося.

У разі якщо виконання заходу обумовлено певною подією, строк виконання заходу розпочинається з моменту настання цієї події.

Звіт про стан виконання Програми щокварталу (до 05 січня, до 05 квітня, до 05 липня, до 05 жовтня) надається директору Ліцею для прийняття рішень та розміщується на офіційному веб-сайті Ліцею.

Працівники ліцею, а також контрагенти (ділові партнери) можуть повідомити Уповноваженому про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, директора Ліцею до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

За порушення положень цієї Програми до працівників ліцею застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством.

16.2. Оцінка виконання Програми проводиться Уповноваженим після закінчення строку, на який її прийнято, шляхом установлення результативності та ефективності її виконання.

Для встановлення результативності виконання Програми визначається у відсотках прогрес у досягненні індикаторів виконання кожного заходу, передбаченого Програмою:

- «Виконано» або «Постійно виконується» - 100 %;
- «На стадії виконання» - 50 %;
- «Не виконано» - 0 %).

Для встановлення ефективності виконання Програми визначається стан досягнення передбачених Програмою цілей на підставі таких індикаторів:

- недопущення або зменшення кількості випадків учинення працівниками Ліцею корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, (у разі не виявлення /не збільшення/ - індикатор досягнуто на 100 %);
- відсоток працівників, які пройшли навчання з питань запобігання та протидії корупції (90 % працівників від запланованої кількості пройшли навчання - індикатор досягнуто на 100 %; 75 % працівників від запланованої кількості пройшли навчання - індикатор досягнуто на 75 %; 50 % працівників від запланованої кількості пройшли навчання - 50 % відповідно.

17. Зміни та доповнення до Програми

Програма може переглядатися у таких випадках:

- у разі прийняття актів законодавства у сфері запобігання корупції;
- за результатами змін до антикорупційної програми МВС;
- якщо в процесі реалізації заходів, передбачених Програмою, виявлено недостатню їх ефективність або за результатами дослідження (аналізу) внутрішнього/зовнішнього середовища Ліцею виявлено нові корупційні ризики;

Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути директор Ліцею або Уповноважений.

Уповноважений надає директору Ліцею узагальнені пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми директор Ліцею своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

Уповноважений
з антикорупційної діяльності

Олег КЛИМЕНКО

БАШМАК

ПОГОДЖЕНО

Юрисконсульт

Сергій

30. 07 .2026 року