

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАЛИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**Затверджена та введена в дію
наказом директора Малинського
фахового коледжу
від 24.11.2022 р. № 174**

**Антикорупційна програма Малинського фахового коледжу
на 2023-2024 роки**

Зборами трудового та студентського
колективів Малинського фахового
коледжу Протокол від 23.11. 2022 р. №

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Малинський фаховий коледж (далі – Коледж), 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, працівників, ділових партнерів, клієнтів проголошує, що його 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 формах та проявах і вживають всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією програмою.

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

Антикорупційна програма Коледжу розроблена відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі — Закон), Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої наказом НАЗК від 10.12.2021р. року, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 31 грудня 2021 р. за № 1702/37324, яка набрала чинності 18 січня 2022 року та інших нормативно правових актів України.

Антикорупційної програми Коледжу є забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства; реалізація завдань і заходів, визначених згаданими програмними антикорупційними актами; визначення корупціогенних ризиків та зменшення їхнього впливу на діяльність Коледжу; створення ефективних механізмів запобігання корупції, конфлікту інтересів, порушенню етичних стандартів поведінки та забезпечення контролю за дотриманням правил щодо доброчесності особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування; зниження рівня корупційних ризиків у роботі навчального закладу.

Мета антикорупційної програми Коледжу відображає підтримку антикорупційної стратегії держави, що підтверджується використанням етичних стандартів та принципів надання інформації про виконання робіт та надання послуг, про встановлені тарифи, свідчить про прагнення колективу Коледжу до удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації Коледжу на належному рівні.

Метою Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Коледжу вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

Коледж визначає наступні цілі:

мінімізувати ризики втягнення керівництва та працівників Коледжу, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;

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

узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;

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

Принципи антикорупційної програми. Директор Коледжу та керівники структурних підрозділів формують етичні стандарти негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх працівників та контрагентів. Директор Коледжу відповідає за організацію заходів, скерованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх реалізацію та контроль. Всі працівники Коледж у повинні керуватися законодавством та антикорупційною програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї програми. Принципи та вимоги антикорупційної програми поширюються на контрагентів Коледжу, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах, в їх внутрішніх документах, або безпосередньо передбачені в законі. Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на таких ключових принципах:

відповідності діяльності Коледж у законодавству і загальноприйнятими нормам;

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

особистого прикладу керівництва. Ключовою роллю керівництва Коледжу є формування культури нетерпимості до корупції і створення внутрішньо організаційної системи запобігання та протидії корупції;

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

пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції;

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

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

постійного контролю та регулярного моніторингу.

Ця Програма є обов'язковою для усіх підрозділів Коледжу.

Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності Коледжу, у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

Положення щодо обов'язковості дотримання на виконання цієї Програми включається до правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі для учасників освітнього процесу, органів управління, а також для його ділових партнерів.

Розділ I Загальні положення

Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Коледжу.

Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

Антикорупційну програму затверджено наказом директора Коледжу після її обговорення з працівниками і посадовими особами Коледжу на зборах трудового колективу.

Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Коледжу, а також для його ділових партнерів на сайті коледжу.

1. Терміни, які вживаються в антикорупційній програмі

Благодійна діяльність – добровільна особиста та /або майнова допомога, яка направлена на сприяння законним інтересам одержувачів благодійної допомоги у визначених законом сферах благодійної діяльності, що не передбачає одержання коледжем прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації коледжу від імені або за дорученням одержувача благодійної допомоги.

Ділова гостинність – представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери тощо), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються установою або стосовно установи з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю установи;

Ділові відносини – відносини між Коледжем та діловим партнером, пов'язані з діловою, професійною чи господарською діяльністю коледжу, що виникли на підставі правочину або здійснення коледжем іншої діяльності та передбачають тривалість існування після їх встановлення;

Ділові партнери – юридичні та /або фізичні особи, з якими коледж підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;

Заохочуючі платежі – неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, незалежного виконання встановлених законодавством процедур, які коледж має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

Корупційний ризик – імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Коледжу;

Антикорупційна політика - діяльність Коледжу, скерована на створення дієвої системи протидії корупції.

Антикорупційна програма - комплекс правил, стандартів і процедур, щодо виявлення, протидії та запобігання проявам корупції у діяльності Коледжу.

Антикорупційна експертиза - діяльність із виявлення в нормативноправових актах, проектах нормативно-правових актів положень,

які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

Пряме підпорядкування - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

Близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині 1 статті 3 Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

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

Корупція - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

Неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав; потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Нульова толерантність до корупції – абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких проявах.

Подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

Правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Суб'єкти декларування - особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої Закону, інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до Закону.

Члени сім'ї - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

2 Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми

Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання працівниками Коледжу, включаючи посадових осіб усіх рівнів, директора, його заступників, завідувачів відділення, а також для усіх суб'єктів господарської діяльності (структурних підрозділів).

Антикорупційна програма також застосовується Коледжем у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

Міністерство освіти і науки України;

директор коледжу;

уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважена особа), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;

- посадові особи всіх рівнів та інші працівники коледжу (далі - працівники).

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

Директор, посадові особи Коледжу беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Коледжу нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Коледжу.

Директор, посадові особи Коледжу беруть на себе зобов'язання 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 Коледжі з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Коледжу;

поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Коледжу;

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;

заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Коледжу та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Коледжу, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, 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 закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень членами органів управління Коледжем, посадовими особами усіх рівнів, працівниками.

4. Норми професійної етики

Директор Коледжу, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники Коледжу під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу етики Коледжу (у разі його наявності);

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

діють, 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 (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Коледжу.

Директор, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники Коледжу утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходи щодо скасування таких рішень і доручень.

Посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівник Коледжу зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, посадова особа, Уповноважений, працівник Коледжу повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосередньо директора Коледжу та Уповноваженого.

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

Посадові особи, працівники Коледжу, Уповноважений не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Коледжем конкурентної переваг або потенційної вигоди.

Працівники Коледжу під час виконання своїх посадових (службових) обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися вимог Закону та загально визнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

Працівники Коледжу зобов'язані при виконанні своїх посадових (службових) повноважень:

дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

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

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

утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це директора Коледжу.

Розділ II Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки директора, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженого) Коледжу

Директор Коледжу, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники Коледжу мають право:

надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;

звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Коледжу 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.

Директор Коледжу, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники Коледжу зобов'язані:

дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;

виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Коледжу;

невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, директора Коледжу 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» директором, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Коледжу або існуючими чи потенційними діловими партнерами;

невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів 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 Коледжу;

інформувати Уповноваженого про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у порядку, визначеному Коледжем;

брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

2. Заборонені корупційні практики

Директору, членам органів управління, посадовим особам усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам та представникам Коледжу забороняється:

приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи не вчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають у Коледжі, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Коледжу, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Коледжу;

пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи не вчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Коледжу;

вчинити дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

використовувати будь-яке майно Коледжу чи її кошти в особистих інтересах;

організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Коледжу, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Коледжем правочинами;

впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Коледжу з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб усіх рівнів до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми;

дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

після звільнення або іншого припинення співробітництва з Коледжем розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

Коледж забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Коледжу, чи отримання інших переваг для Коледжу.

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та оплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

Посадова особа, працівник Коледжу, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

У разі виникнення у посадової особи, працівника Коледжу будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник Коледжу повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

3. Обов'язки працівників коледжу у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності коледжу

На директора та працівників Коледжу покладаються наступні обов'язки, пов'язані із запобіганням та протидією корупції:

утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені Коледжу;

утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені Коледжу;

негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноважену особу або керівництво Коледжу про випадки наявності у працівника наміру вчинити корупційне правопорушення;

негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноважену особу або керівництво Коледжу про випадки притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;

негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноважену особу або керівництво Коледжу про відому працівникові інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами Коледжу чи іншими особами;

повідомляти безпосереднього керівника або Уповноважену особу про виникнення або можливість виникнення у працівника конфлікту інтересів. Працівникам Коледжу забороняється:

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

безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

Розділ III Правовий статус Уповноваженого.

1 Загальні положення

Правовий статут Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

Уповноважений призначається директором Коледжу на окрему посаду згідно з законодавством про працю та установчими документами Коледжу.

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний директору Коледжу.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції». Не може бути призначена на посаду Уповноваженої особи особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону:

має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

звільнена з посад у державних органах, органах 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.

Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи директора Коледжу за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку. Уповноважена особа може бути звільнена з посади достроково у випадку, передбаченому частиною п'ятою статті 64 Закону. Уповноважена особа може бути звільнена з посади з ініціативи директора Коледжу за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року № 74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за № 1542/29672.

Про звільнення особи з посади Уповноваженого директор Коледжу письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

Головними завданнями Уповноваженої особи є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в Коледжі.

Уповноважена особа реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважена особа може залучати (за згодою директора) інших працівників Коледжу.

Здійснення Уповноваженою особою своїх функцій в Коледжі є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженої особи з боку працівників та директора, ділових партнерів Коледжу, а також інших осіб забороняється. Забороняється покладення на Уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і

Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.
Директор Коледжу зобов'язаний:

забезпечити Уповноваженій особі належні матеріальні та організаційні умови праці;

сприяти виконанню Уповноваженою особою функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженої особи, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;

ініціативи Уповноваженої особи надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноважену особу завдань.

2. Обов'язки Уповноваженого

Обов'язки Уповноваженого:

виконувати свої обов'язки неупереджено;

організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження директору (виконавчому органу/наглядовій раді) внутрішні документи Коледжу з питань формування та реалізації цієї Програми;

організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Коледжу;

забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Коледжу щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;

директору, органам управління, посадовим особам усіх рівнів, працівникам Коледжу роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

надавати працівникам Коледжу або особам, які проходять навчання у

Коледжі чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Коледжем, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційне або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;

забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Коледжем заходи із запобігання корупції;

організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників

Коледжу з питань запобігання та протидії корупції;

регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед директором Коледжу питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати директора Коледжу про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

брати участь у процедурах добору персоналу Коледжу, зокрема шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;

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

перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційно-розпорядчих документів, правочинів Коледжу;

організувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

отримувати та організувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

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

інформувати директора Коледжу про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Коледжу;

у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Коледжу ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції (МОН України);

організувати 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*;

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

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;

інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі не направлення кадровою службою Коледжу засвідченої паперової копії розпорядчого документа про здійснення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про надання (скасування розпорядчого документа про надання) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

забезпечувати формування і ведення реєстрів:

працівників Коледжу, притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

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;

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

проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

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

виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, внутрішніми документами Коледжу, 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.

Уповноважена особа для виконання покладених на неї завдань зобов'язана:

виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

організувати підготовку внутрішніх документів Коледжу з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;

розробляти і подавати на затвердження директору Коледжу внутрішні документи з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками та директором Закону і Антикорупційної програми;

проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;

забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;

забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

забезпечувати підготовку та подання директору Коледжу пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;

брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;

брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу;

забезпечувати формування і ведення реєстрів:

працівників Коледжу, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;

проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;

повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Коледжу;

забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- надавати директору та працівникам коледжу роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;

забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Коледжем заходи із запобігання корупції;

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

організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Коледжу з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

брати участь у процедурах добору персоналу Коледжу;

забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Коледжу щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;

здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

3. Права Уповноваженого:

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;

викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлень викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Коледжу;

мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Коледж, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

витребувати від інших структурних підрозділів Коледжу інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим

доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

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

отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Коледжу у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

отримувати доступ до наявних у Коледжі 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;

підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених підрозділів Коледжу без статуту юридичної особи для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

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

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

визначити з-поміж підпорядкованих йому працівників окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень Уповноваженого із захисту викривачів;

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;

ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

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

вносити директору Коледжу подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми;

брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Коледжу з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

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

залучати до виконання своїх повноважень за згодою директора Коледжу працівників Коледжу;

надавати на розгляд керівника наглядової ради Коледжу пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого; звертатися директора, органів управління Коледжем з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Коледжу.

Уповноважена особа для виконання покладених на неї завдань має право:

отримувати від працівників та директора Коледжу письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

отримувати від підрозділів Коледжу інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності Коледжу, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо. У разі необхідності Уповноваженій особі надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженій особі за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 5 робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони витребовувалися;

отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень Коледжу для проведення в них контрольних заходів;

отримувати доступ до наявних в Коледжі електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

залучати до виконання своїх функцій за згодою директора інших працівників Коледжу;

ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю Коледжу;

ініціювати питання про притягнення працівників Коледжу до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

звертатися до директора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, Статутом Коледжу, трудовим договором та посадовою інструкцією.

4. Гарантії незалежності

Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Коледжі є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку директора Коледжу, органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників, ділових партнерів Коледжу, 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, статутом Коледжу, рішеннями органів управління або внутрішніми документами Коледжу;

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

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, ненадання доступу до системи діловодства Коледжу, засобів зв'язку тощо);

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.

Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку директора, органів управління Коледжу 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 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 директора, органів управління Коледжем, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється:

за попередньою згодою наглядової ради (якщо в Коледжі утворена наглядова рада) або органу, до сфери управління якого належить Коледж/органу, який здійснює управління корпоративними правами, що належать державі у статутному капіталі Коледжу (далі — Уповноважений орган управління)^о.

Відсторонення директором Коледжу Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою наглядової ради (якщо в Коледжі утворена наглядова рада) або Уповноваженого органу управління.

У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це наглядову раду Коледжу (якщо в Коледжі утворена наглядова рада) або Уповноважений орган управління та, за необхідності, Національне агентство з питань запобігання корупції.

Директор, органи управління Коледжем, посадові особи усіх рівнів Коледжу зобов'язані:

забезпечувати незалежність Уповноваженого;

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;

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;

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

Розділ IV Управління корупційними ризиками у діяльності Коледжу

Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Коледж застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу

яких може зазнавати діяльність Коледжу, 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 Коледжу.

Коледж не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.

Оцінка корупційних ризиків в Коледжі проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія). Порядок діяльності та склад комісії затверджуються наказом директора Коледжу. До складу комісії входять Уповноважена особа (голова комісії), керівники структурних підрозділів, а також інші працівники, визначені директором за погодженням з Уповноваженою особою. Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженої особи до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники Коледжу, а також незалежні експерти чи спеціалісти. Уповноважена особа, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі

функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в Коледжі.

Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності директора та працівників Коледжу.

Корупційні ризики у діяльності Коледжу поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності Коледжу.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Коледж перебуває у ділових правовідносинах.

За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії. Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається директору Коледжу і повинен містити:

ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;

оцінку виявлених корупційних ризиків;

пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків. Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Коледжу, а також оприлюднюється на веб-сайті.

Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважена особа виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором Коледжу питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом 16 Антикорупційної програми.

Коледж не рідше ніж один раз на три роки повинна проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків директор Коледжу вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності закладу освіти, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

1. Антикорупційні заходи, що проводить Коледж під час здійснення господарської діяльності

Перелік антикорупційних заходів у діяльності Коледжу

Коледж забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

Антикорупційні заходи включають:

періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Коледж;

антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Коледжу.

Основними антикорупційними стандартами і процедурами Коледжу є:

ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

антикорупційна перевірка ділових партнерів;

положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;

критерії обрання ділових партнерів Коледжу;

обмеження щодо підтримки Коледжем політичних партій;

механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;

здійснення Уповноваженою особою та працівниками функцій щодо запобігання корупції;

процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;

норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;

механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів; - обмеження щодо подарунків;

нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

Розділ V Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

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 Коледжу новопризначених працівників Коледжу та осіб, які проходять навчання у Коледжі чи виконують певну роботу.

Коледж забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї

Програми та внутрішніх документів Коледжу у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників та ділових партнерів Коледжу шляхом інформування (комунікацій).

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

Коледж забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) директора, посадових осіб усіх рівнів, працівників, Уповноваженого.

Директор Коледжу та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

Планові навчання інших посадових осіб Коледжу здійснюються відповідно до:

затвердженого директором тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений;

окремих документів, які доводить до виконання Коледжем засновник;

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

Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням: змін у законодавстві;

пропозицій директора, посадових осіб усіх рівнів, працівників Коледжу;

результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;

результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Коледжу;

результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності Коледжу Уповноважений формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових процесів і повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

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

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

У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми директор, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники Коледжу можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

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 повідомляються особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

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 Коледжу ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

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

Розділ VI Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

Коледж прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Коледжу, а також інтереси учасників освітнього процесу шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

Коледж здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

обов'язковість інформування працівниками про ситуацію, що мають ознаки конфлікту інтересів;

недопущення виникнення конфлікту інтересів;

індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

Працівники Коледжу 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.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у директора Коледжу він письмово повідомляє про це Уповноваженого та особу або орган (у тому числі колегіальний), до повноважень якої (якого) належить звільнення/ініціювання звільнення з посади директора Коледжу.

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

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це директора Коледжу/і/наглядову раду Коледжу (у разі якщо Уповноваженим підзвітний та підконтрольний наглядові раді Коледжу).

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.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника (у тому числі у разі самотійного 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.

Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

обмеження доступу працівника до певної інформації;

перегляду обсягу посадова (функціональних) обов'язків працівника;

переведення працівника на іншу посаду;

звільнення працівника.

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

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;

звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюються 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;

Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності директора Коледжу приймається особою або органом (у тому числі колегіальним), до повноважень якої (якого) належить звільнення/ініціювання звільнення з посади директора Коледжу, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

Працівники Коледжу можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

Директор Коледжу може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також особі або органу (у тому числі колегіальному), до повноважень якої (якого) належить звільнення/ініціювання звільнення з посади директора Коледжу.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу Коледжу (наглядової ради, комісії, робочої групи, тендерного комітету тощо), під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноваженого.

Зазначеній особі забороняється:

брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;

голосувати з відповідного питання.

У разі якщо неучасть члена колегіального органу Коледжу призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган.

Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженого в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

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;

укладення від імені Коледжу правочинів із близькими особами;

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 працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;

виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чий інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами Коледжу;

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 нематеріального характеру, проведення внутрішнього/службового розслідування.

2. Взаємодія з діловими партнерами

Коледж прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Коледжу.

Коледж інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Коледжу у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

Коледж здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Коледжу здійснює Уповноважений. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Коледжу.

Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Коледжу визначаються у внутрішніх документах Коледжу,

які розробляє Уповноважений та затверджує директор Коледжу.

Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

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

Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.

До договорів (контрактів), які Коледж укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Коледжем гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням освітньої діяльності Коледжу.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

Коледж з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

Директор, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники Коледжу зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Коледжу.

Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Коледжу допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Коледжу;

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

відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

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

вартість не перевищує меж, установлених законодавством;

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

розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Коледжу або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

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

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 в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка ділової гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність директор, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники Коледжу протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому Коледжем.

4. Благодійна та спонсорська діяльність

Коледж може здійснювати благодійну та спонсорську діяльність у разі відсутності заборон, встановлених законодавством та внутрішніми документами Коледжу.

Коледж здійснює благодійну та спонсорську діяльність відповідно до законодавства та за умови відсутності обґрунтованого висновку Уповноваженого про наявність корупційних ризиків.

Уповноважений здійснює попередню перевірку запланованої 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.

Порядок здійснення Уповноваженим попередньої перевірки запланованої благодійної, спонсорської діяльності визначається Коледжем.

Здійснення благодійної, спонсорської діяльності Коледжем не допускається, якщо:

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

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

вона здійснюється з метою впливу на офіційну особу або в обмін на будь-яку неправомірну вигоду для Коледжу зі сторони ділових партнерів.

Основними інструментами здійснення Коледжем контролю за благодійною та спонсорською діяльністю можуть бути:

перевірка потенційних одержувачів благодійної та спонсорської допомоги в порядку, який застосовується для перевірки ділових партнерів, або в іншому порядку, встановленому Коледжем;

попереднє погодження з Уповноваженим благодійних та спонсорських проєктів і правочинів;

процедури моніторингу цільового використання благодійної та спонсорської допомоги, які Коледж визначає самостійно;

публічне оприлюднення, в порядку, передбаченому Коледжем, інформації про здійснення благодійної та спонсорської діяльності з метою забезпечення громадського контролю (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством).

Коледж веде реєстри здійснених Коледжем 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

Коледж не здійснює підтримку політичних партій, якщо це прямо не заборонено законом або політикою засновника Коледжу.

6. Перевірка кандидатів на посади

Коледж з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків.

Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

встановити, чи не виникає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Коледжу;

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

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

Рішення про укладення трудового договору приймаються з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважений. За результатами перевірки Уповноважений готує для директора Коледжу обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає Коледж.

Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом всього строку їх зберігання.

Розділ 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»

Коледж створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Коледжу.

Коледж 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:

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;

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

надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

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

Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Коледжу та на вебсайті Коледжу.

Коледж 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» керівником, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Коледжу.

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.

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

Засоби заохочення Повідомлення реалізуються Коледжем через:

затвердження внутрішніх документів Коледжу, які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;

надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;

моральне та матеріальне заохочення викривачів.

Засоби формування культури Повідомлення реалізуються Коледжем через:

затвердження внутрішніх документів Коледжу щодо етичної поведінки в Коледжі, зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних

громадян;

проведення внутрішніх навчань з питань формування культури

Повідомлення;

систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

2. Права та гарантії захисту викривача

Викривання є почесним правом кожного працівника Коледжу.

Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 533 — 534 Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:

подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;

отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;

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 Коледжу, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в Коледжі.

У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, директор Коледжу 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.

Коледж 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 характер, 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.

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

Директор, органи управління, посадові особи усіх інших рівнів, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

Працівники та здобувачі освіти у Коледжі а також ділові партнери Коледжу можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, директора, посадових осіб усіх рівнів до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» безпосередньо директору Коледжу, Уповноваженому або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Коледжу. Коледж може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації.

Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Коледжу.

4. Проведення внутрішніх розслідувань

У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення членом органу управління, посадовою особою, працівником Коледжу 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 Коледжу.

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 директора Коледжу, 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 директора Коледжу (органу, до сфери управління якого належить Коледж/наглядовій раді Коледжу).

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 Коледжу.

За результатами попередньої перевірки приймаються таке (такі) рішення: вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;

закрити провадження у разі не підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

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

Внутрішнє розслідування проводить комісія.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком

випадків, коли розслідування призначаються 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.

Усі посадові особи та працівники Коледжу, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

Посадова особа або працівник Коледжу, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачено законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Коледжу на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення директора Коледжу або, якщо розслідування стосуються директора Коледжу, на підставі рішення.

За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;

визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;

здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;

передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

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, директор Коледжу продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Коледж.

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

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

За порушення положень цієї Програми до працівників Коледжу

застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Коледжу, положеннями трудових договорів.

Інспектор з кадрів Коледжу надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) директора Коледжу про накладання 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 накладання 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.

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

Розділ VIII Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми

1. Нагляд і контроль

Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми директором, членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками Коледжу.

Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:

- розгляду і реагування на Повідомлення;
- здійснення перевірок діяльності працівників Коледжу щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
- проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Коледжу, передбачено цією Програмою, а також їх проєктів на наявність корупційних ризиків;
- здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

Коледж може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Коледжу, порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором

Коледжу проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Коледжу.

Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені директором Коледжу (наглядовою радою Коледжу), готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі — Звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

Звіт повинен включати інформацію щодо:

стану виконання заходів, визначених цією Програмою;

результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;

виявлена порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, вжиття заходів для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;

кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;

фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;

стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;

проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;

співпраці з викривачами;

нововиявлених корупційних ризиків;

пропозицій і рекомендацій.

Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Коледжу, а також на офіційному вебсайті Коледжу (за наявності).

Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він передає директору, наглядовій раді.

Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

2. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

Директор Коледжу забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу;

здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками Коледжу, а також з його діловими партнерами щодо удосконалення Антикорупційної програми.

Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважена особа, а також директор та працівники Коледжу.

Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженій особі, яка їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважена особа надає директору Коледжу узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

Директор Коледжу, отримавши від Уповноваженої особи узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом. У випадках, коли Уповноважена особа наполягає на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, директор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

У результаті схвалення пропозицій працівниками Коледжу (трудовим колективом) директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

Уповноважена особа

Лариса КОВАЛЬЧУК