



**ЗАТВЕРЖЕНО:**

Директор коледжу

Анжеліка ФЕДЬКО

2023 р.

Введено в дію наказом № 115

від 28.12.2023 р.

## **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**

### **Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій на 2024 рік**

#### **Преамбула (цінності)**

Цією Антикорупційною програмою Дніпровський фаховий коледж енергетичних та інформаційних технологій (далі – Коледж), проголошує, що її керівник, педагогічні працівники, співробітники, здобувачі фахової передвищої освіти у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах з діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам) у Коледжі.

Антикорупційна програма розроблена відповідно до положень Конституції України, статті 19 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закону), Закону України «Про засади антикорупційної політики в Україні на 2021-2025 роки», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення ефективності інституційного механізму запобігання корупції», інших нормативно-правових актів з антикорупційного законодавства України.

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

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

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

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

Антикорупційна експертиза - діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів положень, які самотійно 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.

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.

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.

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;

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 її 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.

## *2.МЕТА ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ*

2.1. Метою Антикорупційної програми Коледжу є забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства; реалізація завдань і заходів, визначених згаданими програмними антикорупційними актами; визначення корупційних ризиків та зменшення їхнього впливу на діяльність Коледжу; формування у контрагентів, працівників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми ДФКЕІТ, неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях; узагальнення та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України; включення в обов'язок працівників ДФКЕІТ знання та дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також вжиття адекватних заходів щодо запобігання корупції; зниження рівня корупційних ризиків у роботі Коледжу.

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

2.3. 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. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі.

2.4. Антикорупційну програму затверджено наказом директора коледжу після її обговорення з педагогічними працівниками, співробітниками, здобувачами фахової передвищої освіти коледжу на зборах трудового колективу.

2.5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників Коледжу, а також для його ділових партнерів у електронній формі на веб-сайті Коледжу.

2.6. Одним із основних напрямів у сфері запобігання корупції є виявлення корупційних ризиків, які можуть виникнути в діяльності посадових осіб Коледжу, а також усунення умов та причин виникнення цих ризиків. Серед таких ризиків вбачається недоброчесність, виникнення конфлікту інтересів, безконтрольність з боку керівництва, наявність дискреційних повноважень тощо.

2.7. Антикорупційна програма поширюється на всіх співробітників, здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу і є обов'язковою для виконання.

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

2.9. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень проводять:

- Наглядова рада коледжу;
- директор Коледжу;
- уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якого визначається Законом і дійсною Антикорупційною програмою;
- посадові особи всіх рівнів та інші працівники Коледжу.

### *3.ВІДПОВІДАЛЬНЕ ЛІДЕРСТВО, ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ ТА ДОБРОЧЕСНІСТЬ*

3.1. Директор, керівники структурних підрозділів, 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.

3.2. Директор, адміністрація Коледжу беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Коледжі з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Коледжу;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Коледжу;
- 4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі - Уповноважений), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;
- 5) заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- 6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Коледжу та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- 7) 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;
- 8) забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

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

10) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень адміністрацією Коледжу, посадовими особами усіх рівнів, працівниками.

#### *4.НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ*

4.1. Працівники Коледжу під час виконання своїх службових повноважень, здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності, що викладені у затвердженому Положенні про дотримання академічної доброчесності в ДФКЕІТ, а також норм професійної етики.

4.2. Працівники Коледжу толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

4.3. Працівники Коледжу діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4.4. Працівники Коледжу сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Коледжу.

4.5. Працівники Коледжу не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

4.6. Працівники Коледжу, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва Коледжу, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

4.7. Працівники Коледжу самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Коледжу вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або директора Коледжу, Департамент освіти і науки Дніпропетровської обласної адміністрації або Міністерство освіти і науки України та Уповноваженого.

## **II. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ**

### *1. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКІВ, ДИРЕКТОРА, АДМІНІСТРАЦІЇ, ПОСАДОВИХ ОСІБ, ПРАЦІВНИКІВ (КРІМ УПОВНОВАЖЕНОГО) КОЛЕДЖУ*

1.1. Засновники, директор, адміністрація, посадові особи, працівники та інші особи, що діють від імені Коледжу, мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень;
- 3) отримувати від Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважена особа) консультації щодо застосування антикорупційного законодавства, що пов'язані з діяльністю Коледжу та його структурних підрозділів.
- 4) з метою врегулювання потенційного чи реального конфлікту інтересів бути переведеними за власною згодою на інше місце роботи чи в інший підрозділ відповідно до вимог чинного законодавства;
- 5) користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законодавством України;
- 6) брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень;
- 7) вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу посадових обов'язків;
- 8) на захист своїх законних прав та інтересів у вищих державних органах та в судовому порядку.

1.2. Засновники, директор, адміністрація, посадові особи, працівники та інші особи, що діють від імені Коледжу зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог Закону «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
- 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів Коледжу;
- 3) утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені Коледжу;
- 4) утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені Коледжу;
- 5) негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноважену особу або керівництво Коледжу про випадки наявності у працівника наміру вчинити корупційне правопорушення;
- 6) негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноважену особу або керівництво Коледжу про випадки притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;
- 7) 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;
- 8) повідомляти безпосереднього керівника або Уповноважену особу про виникнення або можливість виникнення у працівника конфлікту інтересів.

## *2. ЗАБОРОНЕНІ КОРУПЦІЙНІ ПРАКТИКИ*

2.1. Директору, адміністрації, посадовим особам, працівникам та іншим особам, що діють від імені Коледжу забороняється:

1) 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 невчинення 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;

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

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

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

5) використовувати будь-яке майно Коледжу чи його кошти в особистих інтересах;

6) 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;

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

8) 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;

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

10) 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.

### **ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО ТА ПІДПОРЯДКОВАНИХ ЙОМУ ПРАЦІВНИКІВ**

#### ***1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ***

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

1.2. Уповноважений за реалізацію є співробітником Коледжу, який призначається відповідно до законодавства про працю директором Коледжу. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

1.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону «Про запобігання корупції».

Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону «Про запобігання корупції», а також будь-яка

інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Коледжу.

1.4. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це директора Коледжу з одночасним поданням заяви про складання обов'язків Уповноваженого.

1.5. Уповноважений може бути відсторонений від виконання своїх обов'язків у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

## *2. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОГО*

### *2.1. Уповноважений зобов'язаний:*

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати роботу та контролювати виконання вимог цієї Антикорупційної програми;
- 3) організовувати роботу з питань запобігання та виявлення корупції в Коледжі;
- 4) взаємодіяти зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
- 5) готувати проекти організаційно-розпорядчих документів з питань запобігання та виявлення корупції, своєчасно доводити їх вимоги до працівників Коледжу, контролювати стан їх виконання;
- 6) надавати методичну та консультативну допомогу працівникам Коледжу з питань застосування та виконання вимог антикорупційного законодавства;
- 7) вживати заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяти його усуненню, контролювати дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- 8) надавати допомогу в заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру суб'єктам декларування Коледжу;
- 9) розглядати в межах повноважень повідомлення, заяви, звернення громадян щодо причетності працівників Коледжу до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень;
- 10) готувати керівництву Коледжу інформаційні та звітні матеріали щодо стану запобігання корупційним правопорушенням;
  - вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань запобігання та виявлення корупції, усунення чинників, що сприяють вчиненню корупційних правопорушень;
  - у межах повноважень здійснювати контроль за організацією та проведенням торгів (тендерів) на закупівлю товарів, робіт і послуг;
  - вживати заходів щодо правового та іншого захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень в Коледжі;
  - інформувати спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення, вчиненого працівниками Коледжу.

### *2.2. Уповноважений має право:*

- 1) отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за дорученням директора Коледжу перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;

2) проводити за дорученням директора Коледжу перевірку організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах Коледжу;

3) здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Коледжу;

4) отримувати від працівників Коледжу письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством і Антикорупційною програмою;

5) ініціювати проведення службового розслідування, вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень;

6) раз на рік готувати та надавати директору Коледжу звіт щодо реалізації засад Антикорупційної програми;

7) здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень;

8) отримувати від працівників Коледжу письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на них функцій та завдань, у тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства.

9). У разі виявлення ознак корупційного, або пов'язаного з корупцією правопорушення, або отримання повідомлення про корупційне порушення Уповноважений ініціювати проведення службового розслідування.

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

### *3. ГАРАНТІЇ НЕЗАЛЕЖНОСТІ*

3.1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій у Коледжі є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку засновників, директора Коледжу, адміністрації, посадових осіб, працівників, а також інших осіб не допускається.

3.2. Під втручанням слід розуміти:

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

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій;

3) 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, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);

4) 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);

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

3.3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку засновників, директора 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 загрозі 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».

3.4. Застосування до Уповноваженого дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою наглядової ради або Департаментом освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

3.5. Відсторонення директором Коледжу Уповноваженого від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою Наглядової ради.

3.6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноважений повідомляє про це Наглядову раду Коледжу або Департамент освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

3.7. Директор, адміністрація, посадові особи Коледжу зобов'язані:

- 1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;
- 2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, організаційні умови праці;
- 3) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим та підпорядкованими йому працівниками своїх обов'язків;

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

#### **IV. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ**

1. Коледж здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

- 1) аналіз та оцінка виявлених корупційних ризиків;
- 2) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Коледжу.

#### **V. Просвітницькі заходи**

*1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції*

1.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Коледжу новопризначених працівників.

1.2. Коледж забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, шляхом інформування (комунікацій).

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

## ***2. НАДАННЯ ПРАЦІВНИКАМ РОЗ'ЯСНЕНЬ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ УПОВНОВАЖЕНИМ***

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

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

2.3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Коледжу ресурсах.

## **VI. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ**

### ***1. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ***

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

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

1.2. 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.

1.3. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у директора коледжу він письмово повідомляє про це Уповноваженого, Наглядову раду.

### ***2. ВЗАЄМОДІЯ З ДІЛОВИМИ ПАРТНЕРАМИ***

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

2.2. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Коледжу здійснює Уповноважений.

2.3. 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».

### *3. ПОЛІТИКА ТА ПРОЦЕДУРИ ДІЛОВОЇ ГОСТИННОСТІ. ПОДАРУНКИ*

3.1. Директор, 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 або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Коледжу.

3.2. 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:

1) 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;

2) не є прихованою неправомірною вигодою;

3) відповідає загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

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

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством;

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

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

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

3.3. 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.

### *4. БЛАГОДІЙНА ТА СПОНСОРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ*

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

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

## *5. ПІДТРИМКА ПОЛІТИЧНИХ ПАРТІЙ*

5.1. Коледж не здійснює підтримку політичних партій, якщо це прямо заборонено законом.

## *6. ПЕРЕВІРКА КАНДИДАТІВ НА ПОСАДИ*

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

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

## **VII. ПОВІДОМЛЕННЯ, ЇХ ПЕРЕВІРКА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

### *1. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВІ ФАКТИ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ІНШИХ ПОРУШЕНЬ ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ»*

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

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

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

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

1.5. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на веб-сайті Коледжу.

1.6. 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.

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

### *2. ПРАВА ТА ГАРАНТІЇ ЗАХИСТУ ВИКРИВАЧА*

2.1. Викривання є почесним правом кожного працівника Коледжу.

2.2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53<sup>3</sup>-53<sup>8</sup> Закону України «Про запобігання корупції».

2.3. Викривач, або члени його сім'ї не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в

призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства іншою особою. Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, установлених законодавством.

2.4. У разі наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб у зв'язку зі здійсненим повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства викривач може:

- повідомити Уповноваженого для подальшого інформування керівництва Коледжу або правоохоронних органів згідно із законом;

- інформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

### *3. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВІ ФАКТИ ПОРУШЕНЬ ЦЬОЇ ПРОГРАМИ*

3.1. Працівники та особи, які навчаються у Коледжі або виконують певну роботу, 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, Уповноваженому.

### *4. ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ*

4.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення 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».

4.2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» стосується дій або бездіяльності директора Коледжу, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає Наглядовій раді.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається до Департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

4.3. 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.

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

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

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

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

4.5. 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.

4.6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

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

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

4.9. Посадова особа або працівник Коледжу, щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Коледжу на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення директора Коледжу або, якщо розслідування стосується директора Коледжу, на підставі рішення Департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

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

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

4.11. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 14 (чотирнадцять) календарних днів.

4.12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає Коледж.

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

## **5. ДИСЦИПЛІНАРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЦЬОЇ ПРОГРАМИ**

5.1. За порушення положень цієї Програми до працівників Коледжу застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Коледжу, положеннями трудових договорів.

5.2. Уповноважений надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію наказу директора Коледжу про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного

стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

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

## **VIII. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦІЄЇ ПРОГРАМИ**

### ***1. НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ***

1.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми директором, працівниками Коледжу.

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

- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;
- 2) здійснення перевірок діяльності працівників Коледжу щодо виконання (реалізації) цієї Програми;
- 3) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

1.3. 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.

1.4. Уповноважений до 15-го грудня поточного року, надає звіт про виконання цієї Антикорупційної програми директору Коледжу.

1.5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- 4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- 6) наявних пропозицій і рекомендацій.

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

1.7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються на офіційному веб-сайті Коледжу.

### ***2. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦІЄЇ ПРОГРАМИ***

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

2.2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

1) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Коледжу;

2) за ініціативою керівництва Коледжу чи Уповноваженого з метою уточнення чи вдосконалення окремих положень Антикорупційної програми (з урахуванням вимог чинного антикорупційного законодавства);

3) за результатами звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу.

2.3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також директор, наглядова рада, працівники Коледжу.

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

2.5. Раз на рік Уповноважений надає директору Коледжу узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

2.6. Зміни затверджуються наказом директора Коледжу на підставі відповідного рішення Педагогічної ради після їх обговорення з представниками трудового колективу та оприлюднюються на офіційному сайті Коледжу для відкритого доступу.

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

Уповноважена особа з питань запобігання  
та виявлення корупції

Наталя ЧОРНА