

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗВЯГЕЛЬСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ



Г.в.о. директора Звягельського
політехнічного фахового коледжу
Алла ПЕТРОШУК

Введено в дію

Наказом № 67-Д від «04» 07 2025 р.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Звягельського політехнічного фахового коледжу

Розглянуто та затверджено

на засіданні педагогічної ради ЗПФК

протокол № 9 від 30.06 2025 р.

2025 рік

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Звягельського політехнічного фахового коледжу (далі – Коледж) на 2025 -2030 роки

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення.

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

Розділ 3. Антикорупційні заходи у діяльності Коледжу.

Розділ 4. Норми професійної етики працівників Коледжу.

Розділ 5. Права і обов'язки директора та працівників Коледжу (крім Уповноваженого).

Розділ 6. Порядок звітування Уповноваженого перед директором Коледжу.

Розділ 7. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.

Розділ 8. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог.

Розділ 9. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

Розділ 10. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників Коледжу.

Розділ 11. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.

Розділ 12. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в Коледжі.

Розділ 13. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми.

Розділ 14. Порядок проведення внутрішніх розслідувань.

Розділ 15. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми.

Розділ 16. Прикінцеві положення.

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Звягельський політехнічний фаховий коледж (далі – Коледж) проголошує, що його працівники, посадові особи, здобувачі освіти та директор у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із 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'язаними з нею діям (практикам).

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Антикорупційна програма Коледжу на 2025–2030 роки (далі – Антикорупційна програма) є комплексом заходів, правил, стандартів і процедур щодо запобігання, виявлення та протидії корупції у діяльності Коледжу.

1.2. Антикорупційна програма встановлює 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 02.03.2017 № 75.

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

1.4. Антикорупційна програма затверджується наказом директора Коледжу після її обговорення на засіданні Педагогічної ради Коледжу та доведення до відома працівників. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Коледжу, а також для його ділових партнерів та розміщений на офіційному веб-сайті Коледжу за адресою <https://nvp.et.novograd.info> в розділі «ПРОТИДІЯ КОРУПЦІЇ».

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

2.1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Коледжу, включаючи посадових осіб усіх рівнів, директора а також здобувачами освіти.

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

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

- 1) засновник Коледжу;
- 2) директор Коледжу;
- 3) Уповноважена особа з питань запобігання, виявлення та протидії корупції (далі – Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- 4) посадові особи Коледжу всіх рівнів, інші працівники Коледжу та здобувачі освіти.

Розділ 3. Антикорупційні заходи у діяльності Коледжу.

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

3.2. Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Коледжу;

2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Коледжу.

3.3. Основними антикорупційними стандартами та процедурами Коледжу є:

- 1) ознайомлення нових працівників зі змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- 2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- 3) 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;
- 4) здійснення Уповноваженим та працівниками Коледжу функцій щодо запобігання корупції;
- 5) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 6) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 7) механізм запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 8) обмеження щодо подарунків;
- 9) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

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

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

3.6. Оцінка корупційних ризиків в Коледжі проводиться Уповноваженим з питань запобігання та виявлення корупції.

3.7. 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.

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

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

3.10. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені Коледжу, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

3.11. Ділові партнери Коледжу обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт, послуг і надійності.

3.12. Робота з обрання ділових партнерів, передбачена п. 3.14 цього розділу, здійснюється на принципах добросовісної конкуренції серед учасників, максимальної економії та ефективності, відкритості, прозорості на всіх стадіях закупівель, недискримінації учасників, об'єктивної та неупередженої оцінки тендерних пропозицій, запобігання корупційним діям і зловживанням.

3.13. Коледж встановлює один або декілька критеріїв відбору ділових партнерів для конкурентних процедур закупівель:

- 1) наявність обладнання та матеріально-технічної бази;
- 2) наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- 3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору.

3.14. Під час здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в п. 3 ст. 3 Закону України «Про публічні закупівлі», Коледж дотримується принципів, передбачених п. 3.15 цього розділу та використовує електронну систему закупівель ProZorro.

3.15. Коледж приймає рішення про відмову учасникові щодо участі в процедурі закупівлі та відхиляє тендерну пропозицію учасника в разі її невідповідності вимогам ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі».

3.16. Для повідомлення працівниками, здобувачами освіти Коледжу, іншими особами про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі – повідомлення про корупцію) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні Коледжу та на офіційному веб-сайті Коледжу. Така інформація повинна містити:

- номер телефону для здійснення повідомлень про корупцію;
- адресу електронної пошти для здійснення повідомлень про корупцію;
- години прийому Уповноваженого.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому директором за поданням Уповноваженого.

Розділ 4. Норми професійної етики працівників Коледжу

4.1. Працівники, здобувачі освіти Коледжу під час виконання своїх обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки.

4.2. Працівники Коледжу толерантно, з повагою ставляться до політичних поглядів (окрім тих, що підтримують расизм), 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, накази та доручення 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 чинним законодавством.

4.6. Працівники Коледжу, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання наказів чи доручень керівництва Коледжу, якщо вони становлять загрозу 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 наказів чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких наказів чи доручень.

У разі отримання для виконання наказів чи доручень, які працівник Коледжу вважає незаконними або такими, що становлять загрозу 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 та Уповноваженого.

Розділ 5. Права і обов'язки директора та працівників Коледжу (крім Уповноваженого)

5.1. Засновник, директор та працівники 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.

5.2. Засновник, директор та працівники Коледжу зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог Закону, 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) невідкладно інформувати Уповноваженого та директора Коледжу про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Коледжу або іншими фізичними або юридичними особами, з якими Коледж перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Коледжу;
- 6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Коледжу.

5.3. Працівникам та директору Коледжу забороняється:

- 1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 2) використовувати будь-яке майно Коледжу чи його кошти в приватних інтересах;
- 3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Коледжем;
- 4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Коледжу, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
- 5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Коледжу з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Коледжем;
- 6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, директора Коледжу до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

5.4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Коледжем особи забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5.5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, директором Коледжу (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники, директор можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5.5 цього розділу, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- даруються близькими особами;
- одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, директор Коледжу зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у т. ч. з числа працівників Коледжу;
- 4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та директора.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим або директором Коледжу.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є директором Коледжу або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків директора Коледжу у разі його відсутності.

5.6. Працівники, директор Коледжу утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Коледжу.

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

Загальну політику Коледжу щодо пропозицій подарунків від імені Коледжу в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність визначає директор із врахуванням вимог законодавства.

Розділ 6. Порядок звітування Уповноваженого перед директором Коледжу

6.1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі – Звіт).

6.2. 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.

6.3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із директором Коледжу.

6.4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на офіційному веб-сайті Коледжу.

Розділ 7. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

7.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, директором Коледжу Антикорупційної програми.

7.2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

- 1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників Коледжу щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми.

7.3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором Коледжу питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому [розділом XIV](#) Антикорупційної програми.

7.4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, директора Коледжу про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає директору Коледжу. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

Розділ 8. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

8.1. Працівникам Коледжу гарантується конфіденційність їх повідомлень директору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Коледжу та повідомлень про факти підбурення працівників Коледжу до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

8.2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників Коледжу до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів Коледжу. Коледж забезпечує захищеність вказаних вище каналів зв'язку відповідно до вимог, які визначені Національним агентством з питань запобігання корупції

8.3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

8.4. Повідомлення працівників Коледжу про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Коледжу або ділових партнерів Коледжу та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

8.5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого – працівник, визначений директором.

8.6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

Розділ 9. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

9.1. Директор та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Коледжі.

9.2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі – викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

9.3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

9.4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача директор Коледжу, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

9.5. Заходи для захисту викривача визначаються директором спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

Розділ 10. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників Коледжу

10.1. Працівники Коледжу зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, 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 і засновника.

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

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

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

10.3.Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- 2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників Коледжу встановлюються Уповноваженим.

10.4.Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності директора Коледжу приймається засновником.

10.5.Працівники Коледжу можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

Розділ 11. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

11.1.При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми директор, працівники Коледжу можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

11.2.Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

11.3. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому [розділом XIV](#) Антикорупційної програми.

Розділ 12. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в Коледжі

12.1. Підвищення кваліфікації працівників Коледжу у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

12.2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженої в установленому порядку тематики.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників Коледжу, так і окремі заходи для директора Коледжу.

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

- 1) пропозицій директора, керівників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань.

12.3. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

Розділ 13. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

13.1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

- 1) призначається у встановленому розділом XIV Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування директор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються директором на працівників Коледжу відповідно до норм законодавства про працю.

Розділ 14. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

14.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником Коледжу або ознак вчинення працівником Коледжу корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це директора, який вживає заходів, передбачених пунктом 14.2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми директором або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це засновника, який вживає заходів, передбачених пунктом 14.2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми директор повідомляє про це засновника Коледжу і вживає заходів, передбачених пунктом 15.2 цього розділу.

14.2. За умов, передбачених пунктом 15.1 цього розділу, засновник, директор зобов'язані вжити таких заходів:

- 1) протягом 3 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;
- 2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;
- 3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;
- 4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

14.3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Внутрішнє розслідування призначається директором і здійснюється комісією відповідно до положень Антикорупційної програми.

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, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 30 днів.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

Розділ 15. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

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

15.2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу;
 - 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
 - 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
 - 4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, директором Коледжу щодо удосконалення Антикорупційної програми.
- 15.3.Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також директор, працівники Коледжу.

Розділ 16. Прикінцеві положення

- 16.1. Дана Антикорупційна програма розглядається і схвалюється педагогічною радою Звягельського політехнічного фахового коледжу та затверджується керівником Коледжу.
- 16.2. Зміни та доповнення до цієї Антикорупційної програми розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Звягельського політехнічного фахового коледжу та затверджуються керівником Коледжу.
- 16.3. Усі учасники освітнього процесу мають бути обізнані щодо принципів і норм Антикорупційної програми .
- 16.4. Звягельський політехнічний фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Антикорупційної програми через власний офіційний вебсайт.