

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Класичний фаховий коледж Сумського державного університету»



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор коледжу

Г.В. Гребеник

Введено в дію наказом директора

№ 131 від «23» грудня 2022 р.

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»  
на 2023 рік**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма розроблена з метою захисту прав і свобод громадян, забезпечення законності, правопорядку і є базовим документом Відокремленого структурного підрозділу «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі – Коледж), що визначає засади та вимоги, скеровані на запобігання корупції та дотримання норм антикорупційного законодавства, керівництвом, співробітниками та іншими особами, що можуть діяти від імені та за дорученням Коледжу.

1.2. Антикорупційна програма розроблена відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», положень Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 31 грудня 2021 року за № 1702/37324, листа Міністерства освіти і науки України від 10 березня 2017 року № 1/9-252.

1.3. Антикорупційні заходи Коледжу скеровані на :

- запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);
- виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень;
- мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

## 2. ТЕРМІНИ, ЯКІ ВЖИВАЮТЬСЯ В АНТИКОРУПЦІЙНІЙ ПРОГРАМІ

**Антикорупційна експертиза** - діяльність із виявлення в нормативно-правових 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.

**Корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції,

вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закону), за яке Законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

**Близькі особи** - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 Закону «Про запобігання корупції» (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 та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

**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.

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

**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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

**Правопорушення, пов'язане з корупцією** - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій 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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

**Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції** - посадова особа яка перебуває в трудових відносинах з Коледжем і наказом директора призначена відповідальною за запобігання та виявлення корупції, реалізацію Антикорупційної програми Коледжу.

### **3. СУБ'ЄКТИ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

3.1. Суб'єктами, на яких поширюються дія антикорупційної програми, є працівники Коледжу, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно - господарських функцій, чи виконують такі функції за спеціальним повноваженням, яким вони наділяються службовою особою Коледжу, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з Коледжем у трудових відносинах.

### **4. ПЕРЕЛІК ТА ОПИС АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ І ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ**

№	Назва заходу	Виконавці	Термін виконання
1	Проведення заходів щодо запобігання, виявлення і протидії корупції та надання роз'яснювальної, методичної, консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, юрисконсульт	Протягом року
2	Аналіз скарг та звернень працівників і громадян, які вбачають корупційні порушення. Отримані результати розглядати на адміністративній раді, педагогічній раді Коледжу, з відповідними висновками та рекомендаціями.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, юрисконсульт	Протягом року
3	Здійснення контролю та аналіз добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору з урахуванням спеціальних обмежень (щодо сумісництва і суміщення, одержання дарунків, роботи близьких осіб), передбачених Законом України "Про запобігання корупції".	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, відділ кадрів, адміністрація закладу	Протягом року
4	Вживати заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяти його усуненню	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, відділ кадрів, адміністрація закладу	Протягом року
5	Забезпечення прозорості вступної кампанії шляхом профорієнтаційної роботи серед випускників закладів загальної середньої освіти та висвітлення її у засобах масової інформації, на сайті Коледжу та на спеціальних стендах, доступних широкій громадськості	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, відповідальний секретар приймальної комісії, адміністрація закладу	Протягом січня-серпня поточного року

6	Забезпечення дотримання вимог чинних Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативних актів з питань надання освітніх послуг при проведенні навчальних занять, практик, семестрових і державних екзаменів і виконанні курсових, дипломних робіт (проектів) тощо	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, завідувачі відділень	Протягом року
7	Організовувати у студентських групах проведення семінарських занять з питань запобігання та протидії проявам корупції і дотримання загальнонавчальних етичних норм поведінки	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, завідувачі відділень	Протягом року
8	Надавати суб'єктам звернення до Коледжу своєчасну, достовірну і в повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про запобігання корупції».	Адміністрація закладу	Протягом року
9	З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог закону України «Про запобігання корупції», організувати, за наявності підстав, проведення службових розслідувань у порядку, визначеному законодавством.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, адміністрація закладу	Протягом року
10	Регулярно подавати на офіційний веб-сайт та на стенди навчальних корпусів Коледжу інформацію про діяльність Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, адміністрація закладу	Протягом року
11	Забезпечити та контролювати здійснення заходів щодо запобігання корупції.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції,	Протягом року

		адміністрація закладу	
--	--	--------------------------	--

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

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

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

5.2.1. 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;

5.2.2. 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;

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

5.2.4. 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;

5.2.5. 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.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ**

6.1. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі - Уповноважений) є посадовою особою Коледжу, що призначається наказом директора відповідно до законодавства.

6.2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

6.3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- 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 влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

6.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у статті 3 Закону (державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, народних депутатів України), а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Коледжу.

6.5. 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 розірвання трудового договору за власною ініціативою.

6.6. Уповноважений підпорядкований та підзвітний лише директору Коледжу.

6.7. Коледж має забезпечити відповідні умови для належного виконання Уповноваженим обов'язків з урахуванням характеру, інтенсивності та небезпечності роботи, стимулювати досягнення високих результатів у діяльності.

6.8. Уповноважений під час виконання покладених на нього завдань має

наступні права та обов'язки:

6.8.1. отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог чинного законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за власною ініціативою перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог;

6.8.2. проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах Коледжу;

6.8.3. здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Коледжу:

6.8.4. 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 та антикорупційною програмою;

6.8.5. ініціювати проведення службового розслідування, вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень:

6.8.6. надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах Коледжу. З вказаною метою зацікавлена особа може особисто звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на його адресу відповідний письмовий запит, у т.ч. за допомогою електронної пошти.

6.8.7. здійснювати контроль за організацією роботи державної екзаменаційної комісії, комісії з державної атестації студентів;

6.8.8. розробляти проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції;

6.8.9. візувати проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських та кадрових питань (особового складу);

6.9. У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення. Уповноважений ініціює проведення службового розслідування. Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважений доповідає директору Коледжу, який

вживає заходів щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

6.10. Ініціювати перед директором Коледжу питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них виконання покладених на Уповноваженого завдань, а також отримувати відповідну інформацію, необхідну для виконання покладених на Уповноваженого завдань від підрозділів Коледжу.

## **7. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ**

Працівники Коледжу зобов'язані:

7.1. утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Коледжу;

7.2. утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими, як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Коледжу;

7.3. негайно інформувати Уповноваженого або керівництво про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення пов'язаного з діяльністю Коледжу;

7.4. негайно інформувати Уповноваженого або керівництво про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Коледжу;

7.5. вживати заходи в межах своєї компетенції щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Коледжу.

## **8. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЇ АБО ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

8.1. Інформація, яка надійшла до Уповноваженого про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень є конфіденційною, та може бути розголошена чи передана третім особам виключно у передбачених законом випадках.

8.2. Особа, у т.ч. Уповноважений, за протиправне розголошення конфіденційної інформації може бути притягнута до кримінальної, адміністративної чи дисциплінарної відповідальності за її розголошення відповідно до вимог чинного законодавства.

## **9. ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

9.1. В Коледжі запроваджується персональна відповідальність Уповноваженого за збереження конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

9.2. Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві".

9.3. Особа або член її сім'ї не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані з боку керівництва Коледжу негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна

умов праці, відмова в призначенні на вишу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів вилучення у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми іншою особою.

## **10. ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО ТА ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

10.1. Працівники Коледжу при виникненні реального або потенційного конфлікту інтересів повідомляють не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися або повинні були дізнатися про наявність у них реального або потенційного конфлікту інтересів Уповноваженого, не вчиняють дій та не приймають рішення в умовах реального конфлікту інтересів та вживають заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

10.2. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється директором Коледжу чи керівником структурного підрозділу шляхом:

- усунення особи 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 або прийняття рішень;

- обмеження доступу особи до певної інформації;

- перегляду обсягу службових повноважень особи;

- переведення особи на іншу посаду, перерозподіл обов'язків тощо.

## **11. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ І ПИТАНЬ ЗАСТОСУВАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР**

11.1. У разі наявності проблем з питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства працівники та посадові особи Коледжу вправі звернутись за отриманням усного чи письмового роз'яснення до Уповноваженого.

11.2. Письмовий запит може оформлятися одним з таких способів:

- листом у довільній формі, що підписується особою із зазначенням дати та надається Уповноваженому;

- службовою запискою за підписом керівника підрозділу, у якому працює особа, що реєструється та надається Уповноваженому в установленому порядку.

11.3. Уповноважений надає роз'яснення не пізніше ніж протягом 3 робочих днів з дня отримання запиту. Про неможливість надання відповіді у такий строк (зокрема, через необхідність дослідження додаткових матеріалів, направлення запитів до органів влади та за наявності інших об'єктивних обставин) Уповноважений інформує ініціатора запиту протягом 3 робочих днів з дня отримання запиту, із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.

11.4. Посадові особи та працівники Коледжу мають право звертатись за отриманням консультації до Уповноваженого.

## **12. ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ**

12.1. Уповноважений забезпечує надання до структурного підрозділу Коледжу до компетенції якого віднесено здійснення заходів з підвищення кваліфікації працівників, пропозицій щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників Коледжу питань із запобігання і протидії корупції.

12.2. Уповноважений, вправі ініціювати перед директором Коледжу необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам Коледжу, підвищення розуміння окремих його вимог.

12.3. До проведення заходів підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації.

### **13. ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ В КОЛЕДЖІ**

13.1. У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою Коледжу, Уповноважений вживає такі заходи:

13.1.1. ініціює в установленому законодавством порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;

13.1.2. ініціює в установленому законодавством порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства посадовою особою Коледжу;

13.1.3. інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття заходів, передбачених законодавством.

13.2. Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на посадових осіб Коледжу, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного законодавством порядку.

### **14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

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

14.2. 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.

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

14.4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає директору Коледжу узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

14.5. Директор Коледжу, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом. У випадках, коли Уповноважений 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.

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

Уповноважений з питань протидії та запобігання корупції



В'ячеслав РЯЗАНЦЕВ

ПОГОДЖЕНО:

Юрисконсульт



Наталія КОНДРАТЕНКО