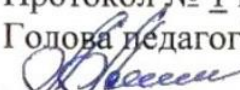


Самарівський кооперативний фаховий коледж



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Самарівського кооперативного
фахового коледжу
Протокол № 1 від 29 серпня 2025 року
Голова педагогічної ради
 Любов ПИХОТИНА

Уведено в дію
наказом директора Самарівського
кооперативного фахового коледжу
від 29 серпня 2025 року № 89

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Самарівського кооперативного фахового коледжу

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Самарівський кооперативний фаховий коледж (далі – СКФК) проголошує, що його керівник, працівники, посадові особи 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'язаним з нею діям (практикам).

Ця антикорупційна програма розроблена на підставі Закону України «Про запобігання корупції», положень Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої рішенням Національного агентства від 02.03.2017 р. № 75, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 09 березня 2017 р. за № 326/30194, лист Міністерства освіти і науки України від 10 березня 2017 р. № 1/9-252.

I. Загальні положення

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

2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законами України «Про запобігання корупції», «Про засади державної антикорупційної політики в Україні на 2021–2025 роки», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативних документів.

3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених у зазначених Законах.

4. Антикорупційну програму затверджено рішенням педагогічної ради СКФК після її обговорення з працівниками і посадовими особами СКФК.

5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб СКФК, а також його ділових партнерів, на офіційному вебсайті Коледжу [СКФК | Самарівський кооперативний фаховий коледж](#) в розділі «Антикорупційні заходи».

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

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками СКФК, включаючи керівника та посадових осіб усіх рівнів.

2. Антикорупційна програма також застосовується Коледжем у її правовідносинах із діловими партнерами, у т. ч. органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

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

- директор СКФК (далі – керівник);
- посадові особи СКФК всіх рівнів та інші працівники СКФК (далі – працівники).

III. Антикорупційні заходи у діяльності СКФК

1. СКФК забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
2. Антикорупційні заходи включають:
 - 2.1. Періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності СКФК.
 - 2.2. Антикорупційні стандарти і процедури у діяльності СКФК.
3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами СКФК є:
 - 3.1. Ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення заходів із питань запобігання і протидії корупції.
 - 3.2. Обмеження щодо підтримки СКФК політичних партій.
 - 3.3. Механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень .
 - 3.4. Процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень.
 - 3.5. Норми професійної етики, обов'язки та заборони для працівників.
 - 3.6. Механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів.
 - 3.7. Обмеження щодо подарунків.
 - 3.8. Нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

IV. Норми професійної етики працівників СКФК

1. Працівники Коледжу під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загально визнаних етичних норм поведінки або вимог внутрішніх Положень СКФК.
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.
3. Працівники коледжу діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси та ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.
4. Працівники Коледжу сумлінно, компетентно, вчасно, результативно та 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 СКФК.
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.
6. Працівники Коледжу самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

V. Права і обов'язки працівників СКФК

1. Керівник, працівники та інші особи, що діють від імені СКФК, мають право:
 - 1.1. Надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми.
2. Керівник, працівники СКФК зобов'язані:

2.1. Дотримуватись відповідних вимог Закону, цієї Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми.

2.2. Виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів СКФК.

2.3. Невідкладно інформувати керівника СКФК про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками СКФК або іншими фізичними або юридичними особами, з якими СКФК перебуває або планує перебувати у ділових відносинах.

2.4. Невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

2.5. Утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю СКФК.

2.6. Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних дій, пов'язаних з діяльністю СКФК.

3. Працівникам та керівнику СКФК забороняється:

3.1. Використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної винагороди для себе чи інших осіб.

3.2. Використовувати будь-яке майно СКФК чи його кошти в приватних інтересах.

3.3. 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 СКФК.

3.4. Організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами СКФК, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством.

3.5. Впливати прямо або опосередковано на рішення працівників СКФК 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 СКФК.

3.6. Вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівника Коледжу до порушення вимог Закону чи цієї Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з СКФК особі 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. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, керівником СКФК (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

6. Працівники, керівник можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним 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 цього розділу, якщо вартість таких подарунків не перевищує суми, що визначена Законом.

7. Передбачене пунктом 6 обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

7.1. Даруються близькими особами.

7.2. Одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

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

8.1. Відмовитися від пропозиції.

8.2. За можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію.

8.3. Залучити свідків, якщо це можливо, у т. ч. з числа працівників СКФК.

8.4. Письмово повідомити про пропозицію керівника СКФК.

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

1. Керівник СКФК здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками цієї Антикорупційної програми у таких формах:

1.1. Розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

1.2. Здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників СКФК щодо виконання (реалізації) цієї Антикорупційної програми.

VII. Умови конфіденційності інформування працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

1. Працівникам СКФК гарантується конфіденційність їх повідомлень керівнику про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників СКФК та повідомлень про факти підбурення працівників СКФК до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників СКФК 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. Керівник СКФК забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників СКФК 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 СКФК та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює керівник СКФК.

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

1. Керівник СКФК, в межах своїх повноважень, забезпечує умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в СКФК.
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.
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 загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог цієї Антикорупційної програми.

ІХ. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушили положення Антикорупційної програми

1. У разі наявної інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками СКФК вимог цієї Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:
 - 1.1. Призначається внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення.
 - 1.2. За наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник СКФК накладає дисциплінарне стягнення відповідно до Закону.
 - 1.3. Дисциплінарні стягнення накладаються керівником на працівників СКФК відповідно до норм законодавства про працю тощо.

Х. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.
2. Внутрішнє розслідування призначається керівником СКФК та здійснюється Комісією, яка призначається керівником СКФК. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується керівником.
3. Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 10 днів.

ХІ. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

1. Керівник СКФК забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Антикорупційної програми.
2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:
 - 2.1. Звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності СКФК.
 - 2.2. Здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.

ХІІ. Прикінцеві положення.

1. Дане Антикорупційна програма вступає в дію з моменту її затвердження керівником Коледжу.
2. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом по коледжу із зазначенням строку і термінів дії змін.
3. Антикорупційна програма зберігає чинність в перехідний період до затвердження нової програми , або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачено.