

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
ВСП «Львівський фаховий коледж
транспортної інфраструктури
Національного університету
«Львівська політехніка»

Іван ГРУНИК



АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

***Відокремленого структурного підрозділу «Львівського фахового коледжу транспортної інфраструктури»
Національного університету «Львівська політехніка»***

Преамбула	стор 3
Розділ 1 Загальні положення	3-4
Розділ 2 Визначення термінів	4-5
Розділ 3 Мета антикорупційної програми	5-6
Розділ 4 Принципи антикорупційної програми	6-7
Розділ 5 Перелік та порядок виконання коледжем антикорупційних заходів під час здійснення господарської діяльності	7-13
Розділ 6 Норми Академічної доброчесності	13-14
Розділ 7 Обов'язки працівників коледжу у зв'язку із запобіганням і протидією корупції	14-15
Розділ 8 Правовий статус, права та обов'язки Уповноваженого	15-17
Розділ 9 Порядок звітування Уповноваженого перед директором коледжу	17
Розділ 10 Дотримання умов конфіденційності інформування Уповноваженого щодо фактів порушень антикорупційного законодавства	17-19
Розділ 11 Моніторинг та контроль за дотриманням антикорупційної програми	19
Розділ 12 Інформування Уповноваженого працівниками коледжу щодо виявлення реального, потенційного конфлікту інтересів, порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів	19-20
Розділ 13 Вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупції або пов'язаних із корупцією правопорушень	20-22

Розділ 14

Проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників коледжу з питань антикорупційного законодавства, сприяння підвищенню їх кваліфікації у сфері запобігання і протидії корупції 22

Розділ 15

Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників коледжу у сфері запобігання і протидії корупції 22

Розділ 16

Порядок внесення змін до Антикорупційної програми 22-23

ПРЕАМБУЛА

Цією антикорупційною програмою ВСП ЛФКТІ НУ ЛПІ (далі — коледж) проголошує, що його працівники, посадові особи та керівник у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом нульової терпимості до будь яких проявів корупції і вживатимуть всіх законних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та пов'язаним з нею діям.

Розділ 1**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Антикорупційна програма коледжу на 2024-2027рр. розроблена відповідно до положень Конституції України. Законів України «Про запобігання корупції», «Про засади державної антикорупційної політики на 2024-2027рр», «Державної антикорупційної програми» затвердженої постановою Кабінету міністрів України від 04.03.2023 № 220, рішення НАЗК «Про затвердження типової Антикорупційної програми юридичної особи». Антикорупційної програми Міністерства освіти та науки України та інших нормативно-правових актив, що є основою антикорупційного законодавства України.

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

1.3. Антикорупційна програма поширюється на всіх учасників освітнього процесу, працівників коледжу, в тому числі осіб, що проходять у коледжі навчально-виробничу практику або працюють за індивідуальними договорами, які можуть бути прирівняні до трудових договорів.

1.4. Антикорупційні заходи скеровані на:

- запобігання корупції, у тому числі виявлення та усунення причин та умов, що сприяють її проявам (профілактику корупції):

- виявлення корупційних правопорушень, проведення їх детального вивчення та розслідування;

15. мінімізацію та усунення негативних наслідків корупційних правопорушень; ця Антикорупційна програма затверджена наказом директора коледжу.
16. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі та розміщується на веб-сайті коледжу.

Розділ 2

ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ

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;

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 України «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 не залежно 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;

Корупційні правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

Корупція - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», 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 1 статті 3 цього 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 вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

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 цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Законом України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність:

Приватний інтерес – будь-який майновий чи не майновий 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 в пункті 1 підпункт «а» пункту 2 частини першої Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього 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.

Розділ 3

МЕТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

3.1. Антикорупційна програма коледжу відображає підтримку

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

Коледж визначає такі цілі:

- мінімізувати ризики втягнення коледжу (його керівництва та працівників, не залежно від займаної посади) в корупційну діяльність;

- сформувати у контрагентів, працівників та інших осіб цілісного усвідомлення та розуміння Антикорупційної програми коледжу про несприйняття корупції у будь-яких її проявах;

- узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;

- зобов'язати працівників коледжу дотримуватись принципів і вимог цієї Антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також сприяти у розробленні заходів щодо запобігання корупції.

Розділ 4

ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Директор коледжу та керівники структурних підрозділів формують етичні стандарти негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюють ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх працівників та контрагентів.

4.2. Директор коледжу за організацію заходів, скерованих на реалізацію принципів та вимог Антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх реалізацію та контроль.

4.3. Всі працівники коледжу повинні чинним законодавством та Антикорупційною програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї програми.

4.4. Принципи та вимоги антикорупційної програми і поширюються на контрагентів та працівників коледжу, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах, в їх внутрішніх документах, або безпосередньо передбачені в законі.

4.5. Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на таких ключових принципах:

- відповідності діяльності коледжу чинному законодавству загальноприйнятими нормам;
- відповідності антикорупційних заходів, що реалізуються в коледжі,

Конституції України, законодавству України та іншим нормативно-правовим актам, які застосовуються в коледжі;

- особистого прикладу керівництва, його ключовою роллю у формуванні культури нетерпимості до корупції і створення внутрішньо-організаційної системи запобігання та протидії корупції;
- залучення працівників коледжу до заходів із викоренення корупції, забезпечення їх активної участі у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур;
- пропорційності антикорупційних процедур корупційним ризикам;
- ефективності антикорупційних процедур – застосування в коледжі антикорупційних заходів, які забезпечують їх ефективну реалізацію та приносять вагомий результат;
- відповідальності та невідворотності покарання — незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення працівником корупційного правопорушення, пов'язаного з виконанням ним посадових обов'язків;
- постійного контролю та регулярного моніторингу .

Розділ 5

ПЕРЕЛІК ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КОЛЕДЖЕМ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

5. 1. Особою, відповідальною за реалізацію антикорупційної програми (надалі – Уповноважений), у відповідності з Антикорупційною програмою коледжу розробляються конкретний перелік на опис антикорупційних заходів, які є необхідними та достатніми і повинні реалізуватися в цілях запобігання, виявлення та протидії корупції в коледжі.

Антикорупційні заходи включають :

- періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності коледжу.
- антикорупційні стандарти і процедури.

Основні антикорупційні стандарти і процедури коледжу:

- вступний інструктаж для нових працівників щодо змісту Антикорупційної програми, основних положень Закону України «Про запобігання корупції», проведення навчальних заходів з питань запобігання, виявлення та протидії корупції;
- антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- антикорупційне застереження в правочинних договорах, положеннях про структурні підрозділи, посадових інструкціях працівників;
- критерії обрання ділових партнерів коледжу ;
- обмеження щодо підтримки коледжем політичних партій;

- механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програм, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких і захист викривачів (осіб, які повідомили таку інформацію);

- здійснення Уповноваженим та іншими посадовими особами функцій щодо запобігання корупції:
- процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень
- норми Кодексу честі академічної спільноти;
- механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- обмеження щодо подарунків;
- нагляд та контроль за дотриманням Антикорупційної програми;

Аудит діяльності коледжу для виявлення корупційних ризиків (оцінка діяльності коледжу з точки зору настання несприятливих наслідків у контексті антикорупційного законодавства)

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

Для ідентифікації ризиків, які можуть постати перед коледжем внаслідок порушення антикорупційного законодавства, керівництво коледжу на періодичній основі здійснює внутрішній аудит діяльності його підрозділів.

Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, направлений на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків коледжу.

Оцінка корупційного ризику - це безперервний процес з постійним зв'язком між директором коледжу, Уповноваженим та працівниками коледжу.

Оцінка корупційного ризику в коледжі проводиться комісією. Порядок діяльності та склад комісії затверджується директором.

До складу комісії входять: Уповноважений (голова комісії), окремі керівники структурних підрозділів коледжу, а також працівники, визначені Уповноваженим за письмовим погодженням з директором коледжу.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого, до роботи комісії без включення до її складу, але за письмового погодження з директором коледжу можуть залучатись інші працівники коледжу, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків.

5.3. Корупційні ризики у діяльності коледжу, поділяються на зовнішні та

внутрішні.

5.4. Внутрішні корупційні ризики знаходяться в організаційно — управлінських, фінансово — господарських, освітніх, кадрових та юридичних процедурах діяльності коледжу.

5.5. Зовнішні корупційні ризики знаходяться у діяльності ділових партнерів, в тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими коледж перебуває у ділових правовідносинах.

5.6. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності коледжу комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

5.7. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається директору і повинен містити:

- ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють,
- оцінку виявлених комісією корупційних ризиків;
- пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

5.8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикоруptionної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед директором питання проведення внутрішнього розслідування.

5.9. За результатами опрацювання звіту комісії щодо внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків директор коледжу вживає всіх заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності коледжу, в тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

Моніторинг наявних та/або потенційних ділових партнерів (аудит нових бізнес-партнерів і поста чальників, регулярні перевірки контрагентів тощо)

5.10. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів коледжу з метою оцінки наявності корупційних ризиків, в тому числі перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, що бере участь у корупції (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде даний діловий партнер використовуватися в якості посередника для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

5.11. Антикоруptionна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикоруptionної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності коледжу.

За результатами перевірки ділового партнера коледжу Уповноважений складає письмову рекомендацію директору коледжу.

5.12. Під час роботи з контрагентами необхідно здійснювати:

- перевірку нових бізнес-партнерів і постачальників;
- регулярні перевірки всіх контрагентів;
- впровадження антикорупційних положень в угоди з бізнес-партнерами і постачальниками.

5.13. Керівництву коледжу та його працівникам забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, спільні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам Антикорупційної програми або нормам чинного антикорупційного законодавства.

5.14. Коледж здійснює вибір контрагентів для надання та/або отримання товарів, робіт і послуг, виходячи з принципу відбору контрагента за найкращими конкурентними цінами, який встановлює:

- аналіз ринку пропонуванних послуг;
- рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;
- чесний і розумний вибір пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни і якості продукції);
- цільове та економічно ефективно витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг та реалізації заходів, спрямованих на скорочення витрат коледжу;
- відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента (надмірними вимогами до контрагента вважаються вимоги, прямо передбаченні діючим законодавством про здійснення публічних закупівель, тощо);
- запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та інших зловживань повноваженнями.

5.15. Коледж співпрацює з контрагентами, які підтримують вимоги Антикорупційного законодавства та декларують несприйняття корупції.

5.16. Коледж заявляє, про відмову від стимулювання контрагентів, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не перерахованими вище способам, що ставить контрагента в певну залежність вчинити або утриматись від певної дії на користь коледжу.

5.17 Коледж докладає всіх можливих зусиль, спрямованих на мінімізацію ризиків ділових відносин з контрагентами, які можуть в корупційну діяльність.

З цією метою проводиться перевірка терпимості контрагентів до хабарництва, у тому числі перевірка наявності у них власних антикорупційних програм.

5. 18. У разі порушення норм антикорупційного законодавства коледжу і

його контрагенти (партнери) зобов'язані:

- негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства;
- чітко давати зрозуміти іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких угод (договорів), щодо обов'язку з дотримання антикорупційного законодавства.

5.19. У випадку отримання коледжем достовірних та об'єктивних фактів порушення контрагентами антикорупційного законодавства, коледж направляє на адресу такого контрагента повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення.

5.20. Неподання достатніх доказів, що безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушення істотних умов договору (істотним порушенням), у укладеного між коледжем та його контрагентом і дає право коледжу розірвати такий договір в односторонньому порядку (повністю відмовитися від виконання договору), або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в якійсь його частини (частково відмовитися від виконання договору) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення.

5.21. Нормативне забезпечення, закріплення стандартів поведінки і декларація намірів коледжем передбачає:

- розробку і прийняття Кодексу честі академічної спільноти коледжу;
- введення у договорах, пов'язаних з господарською діяльністю коледжу, стандартного антикорупційного застереження про порушення антикорупційного законодавства

5.22. Розробка і введення спеціальних антикорупційних процедур;

- введення процедури інформування працівниками коледжу про випадки схилення їх до скоєння корупційних порушень:
- введення процедури інформування роботодавця про інформацію, що стало відомою працівникові про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами коледжу чи іншими особами.

5.23. Коледжем здійснюється навчання та інформування працівників та учасників освітнього процесу з питань дотримання антикорупційного законодавства, а саме:

- письмове ознайомлення осіб з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції з Кодексом честі академічної спільноти коледжу:
- проведення навчальних заходів із питань профілактики і протидії корупції;
- організація індивідуального консультування із питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур.

5.24. Забезпечення відповідності системи внутрішнього контролю в коледжі вимогам антикорупційної політики здійснюється шляхом контролю даних бухгалтерського обліку, наявності та достовірності його первинних документів.

Всі фінансові операції, які здійснюються в коледжі, повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку, задокументовані і доступні для перевірки.

Перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності коледжу заборонені і розцінюються як правопорушення.

5.25. Всім працівникам коледжу забороняється прямо чи опосередковано особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних, та інших формальностей в будь-якій формі, в тому числі, у грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, органи влади з а самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників.

5.26. Працівникам коледжу забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних та/або фізичних осіб:

- у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням своїх посадових обов'язків в коледжі;
- якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

5.27. Працівники коледжу, можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених працездатної особи на 1 січня поточного року.

5.28. Обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

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

5.29. У випадку прийняття рішення посадовою особою коледжу на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, рішення посадової особи вважаються такими, що прийняті в у мовах конфлікту інтересів.

5.30. Посадові особи коледжу у разі надходження до них пропозиції щодо

неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосередньо керівника (за наявності) або Уповноваженого, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

5.31. Якщо особа, на яку поширюється обмеження щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або Уповноваженого.

5.32. Про виявлення майна, що може неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або Уповноваженим.

5.33. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою або подарунок виявляє директор, керівник структурного підрозділу коледжу . акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та Уповноважений.

5.3 4. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані або виявлені подарунки зберігаються в коледжі до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

5.35. У випадку наявності в посадової особи коледжу сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмового звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або територіального органу НАЗК, який надає відповідне роз'яснення.

Взаємодія з державними службовцями

5.36. Керівництво коледжу не здійснює самостійно або через своїх працівників оплату будь-яких витрат (грошову нагороду, позички, послуги, оплату розваг, відпочинку, транспортних витрат та інші винагороди) за державних службовців та їх близьких родичів (або в їхніх інтересах) з метою одержання переваги для коледжу в комерційній діяльності. Працівники коледжу несуть персональну відповідальність за корупційні прояви у разі

самостійній несанкціонованій взаємодії з державними службовцями відповідно чинного законодавства України.

Розділ 6

НОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

6.1. Працівники коледжу під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно дотримуватися вимог закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

6.2. Працівники коледжу зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень:

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;
- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання державної власності;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси.

6.3. Працівники коледжу самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

6.4. 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.

6.5. Робота повинна бути прозорою та зрозумілою для керівництва, колег та інших осіб. У випадку зміни працівником свого місця роботи (перехід до виконання нових завдань, перехід до іншого підрозділу) або тимчасової відсутності (хвороба, відпустка тощо), його робота повинна бути відкритою, щоб в будь-який час особа, яка

приходить на заміну могла виконувати ці обов'язки.

6.6. Слід чітко відокремлювати професійну діяльність від свого приватного життя. Перевіряти, чи немає конфлікту інтересів між службовими обов'язками та приватними інтересами.

6.7. У кожної особи, яка звертається до працівника коледжу зв'язку з його професійною діяльністю, є право очікувати від нього неупередженої, справедливої, обгрунтованої, тобто добросовісної поведінки.

6.8. Працівники коледжу зобов'язані перевіряти, чи не вступають їхні власні інтереси, а також інтереси близьких осіб в конфлікт з їхніми професійними обов'язками.

6.9. Якщо в професійних обов'язках працівника вбачається можлива суперечність з його приватними інтересами або інтересами третіх осіб, з якими працівник пов'язаний, такий працівник зобов'язаний необхідно негайно повідомити про це своє керівництво з метою вжиття відповідних заходів (наприклад, звільнення його від виконання завдання).

6.10. Працівники коледжу у своїх виступах мають утримуватися від висловлювань, які можуть трактуватися неоднозначно і наносити шкоду іміджу Відокремленого структурного підрозділу «Львівський фаховий коледж транспортної інфраструктури» Національного університету «Львівська Політехніка»

Розділ 7

ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ

7.1. На працівників коледжу покладаються наступні обов'язки з запобіганням та протидії корупції:

- утримуватися від вчинення та/або у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені коледжу;
- утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені коледжу;
- негайно інформувати безпосередньо керівника або особу відповідальну за дотримання Антикорупційної програми – Уповноваженого або керівництво коледжу про випадки наявності у працівника наміру вчинити корупційне правопорушення;
- негайно інформувати безпосереднього керівника або особу відповідальну за дотримання Антикорупційної програми – Уповноваженого або керівництво коледжу про інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами коледжу чи іншими особами;
- повідомити безпосереднього керівника або особу відповідальну за дотримання Антикорупційної програми — Уповноваженого про можливість виникнення або існуючі у працівника конфлікти інтересів.

7.2. Працівникам коледжу забороняється:

- використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно коледжу або кошти в приватних інтересах;
- безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи;
- прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

Розділ 8

ПРАВОВИЙ СТАТУС, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО

Уповноважений призначається відповідно до законодавства про працю України наказом директора коледжу.

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

8.2. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого:

- 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.

8.3. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенціальний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи.

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.

8.4. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково в разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- розірвання трудового договору за ініціативи директора коледжу;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері

охорони здоров'я;

- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;

- набрання законної сили обвинувального вироку суду щодо нього;

- смерті.

8.5. Про звільнення особи з посади Уповноваженого директор коледжу письмово повідомляє Національне агентство двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на цю посаду.

8.6. Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в коледжі.

8.7. Уповноважений реалізує свої права та обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати за згодою директора коледжу інших працівників, посадових осіб коледжу.

8.8. Здійснення Уповноваженого своїх функцій в коледжі є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, посадових осіб коледжу забороняється.

Права та обов'язки Уповноваженого

8.9. Уповноважений під час виконання покладених на нього завдань має наступні права та обов'язки:

- 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;

- проводити перевірки організації роботи з запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах коледжу;

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

- 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 антикорупційної програмою;

- ініціювати проведення службового розслідування, вжити заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- раз на рік готувати та надавати директору коледжу звіт щодо реалізації засад антикорупційної програми;

- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про

можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- вжити заходів щодо правового та іншого захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах коледжу та у контрагентів коледжу .

З вказаною метою зацікавлена особа може особисто звернутися до Уповноваженого або надіслати на його адресу відповідний письмовий запит, у тому числі за допомогою електронної пошти.

8.10. У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення, Уповноважений ініціює проведення службового розслідування.

8. 12. 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.

Розділ 9

ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПЕРЕД ДИРЕКТОРОМ КОЛЕДЖУ

9.1. Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції в коледжі подається Уповноваженим директору щорічно до 20 грудня.

Розділ 10

УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРО ФАКТИ ПОРУШЕНЬ АНТИКОРУПЦІЙНИХ ВИМОГ

10.1. Учасникам освітнього процесу та іншим працівникам коледжу гарантується конфіденційність їх повідомлень директору або Уповноваженому про виявлення ознаки порушень антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних із корупцією правопорушень в діяльності інших працівників коледжу та повідомлень про факти підбурення працівників, учасників освітнього процесу до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

10.2. Коледж вимагає від своїх співробітників дотримання цієї антикорупційної програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.

10.3. В коледжі організуються безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування директора коледжу, Уповноваженого (письмову заяву на ім'я

директора або Уповноваженого або особисте звернення; повідомлення телефонного або факсимільного зв'язку; електронна пошта та інше) про факти хабарництва з боку осіб, які надають послуги в інтересах комерційної організації або від її імені. На адресу директора коледжу або Уповноваженого можуть надходити пропозиції щодо поліпшення антикорупційних заходів і контролю, а також запити з боку працівників і третіх осіб.

10.4. В коледжі періодично проводиться навчання з питань добросовісного повідомлення про факти корупції, зокрема:

- регулярне проведення інформаційних кампаній, спрямованих на формування психологічної установки співробітників щодо несприйняття корупції як способу розв'язання проблеми;

- підвищення рівня правової свідомості співробітників, зокрема, в частині обізнаності щодо своїх прав та свобод, механізму їх реалізації, конфіденційності та правових способів захисту викривачів:

- роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції, зокрема, в частині визначення видів та форм корупційної поведінки:

- системне запровадження проведення освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.

10.5. В коледжі запроваджуються умови конфіденційності, а саме:

- інформація про викривача (особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом;

- повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» може бути здійснене працівником, учасником освітнього процесу в коледжі без зазначення авторства (анонімно);

- конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів посадових осіб, отримані від співробітників коледжу чи інших осіб;

- розгляд повідомлень про корупційні прояви посадових осіб здійснюється з урахуванням положень ст. 53 Закону України «Про запобігання корупції»;

- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;

- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься у повідомленні неможливо, директор коледжу продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

10.6. Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави.

10.7. 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 «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»

10.8. Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнена до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку директора коледжу 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 про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми іншою особою.

10.9. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї Антикорупційної програми директор коледжу вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та 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.

Розділ 11

МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

11.1. У зв'язку з можливою зміною в часі корупційних ризиків та інших факторів, що впливають на діяльність коледжу. Національне агентство з питань запобігання корупції здійснює моніторинг впроваджених адекватних заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання. а у разі необхідності переглядає та вдосконалює їх.

11.2. Коледж забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності коледжу. Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

11.3. Аналіз дотримання працівниками коледжу вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми ч інших документів коледжу з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим.

11.4. Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників коледжу до порушень законодавства Уповноважений інформує директора коледжу шляхом подання службової записки. При цьому за

необхідності Уповноваженим може ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності підрозділу, службового розслідування тощо). Уповноважений інформує директора коледжу про результати проведеного аналізу.

11.5. Дослідження окремих сфер діяльності коледжу здійснюється Уповноваженим з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних.

Розділ 12

ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО П РАЦІВНИКАМИ КОЛЕДЖУ ПРО ВИНИК ЕН НЯ РЕАЛЬНОГО, ПОТ Е Н ЦІЙ НОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

12.1 . 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 Уповноважену особу , не вчиняють дій та не приймають рішення в умовах реального конфлікту інтересів та вживають заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється 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;
- звільнення особи.

12.2. Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить директору коледжу пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, в якій зазначається обґрунтування необхідності застосувати обраний захід Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженого для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху.

Розділ 13

ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУ ПЦІЇ АБО ПОВ'ЯЗА НИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПРУШЕНЬ

13.1. У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства працівником коледжу, Уповноважений вживає такі заходи:

- ініціює в установленому в коледжі порядку вжиття застосування

дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;

- ініціює в установленому в коледжі порядку вжиття передбачених цієї Антикорупційною програмою заходів контролю про дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства працівником коледжу;

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

13.2. Директор та всі працівники коледжу, незалежно від займаної посади несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї антикорупційної програми, а також за її дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, які порушують ці принципи.

13.3. Особи, винні в порушенні вимог цієї антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції» можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою директора коледжу, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами та трудовими договорами.

13.4. Коледж декларує про те, що жодного співробітника не буде піддано санкціям (у тому числі звільнений, знижений на посаді, позбавлений премії), якщо він повідомив про передбачуваний факт корупції, відмовився дати або отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, в тому числі якщо в результаті такої відмови в коледжі виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

13.5. Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає до притягнення до дисциплінарної відповідальності.

13.6. З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, рішенням директора коледжу, відносно особи яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування. Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання посадових обов'язків за рішенням директора коледжу до закінчення

розгляду справи судом.

У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення пов'язане з корупцією, у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання посадових обов'язків відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції

13.7. Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності коледжу декларованим антикорупційним стандартам поведінки.

13.8. Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах:

- відповідно повідомляти у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо коледжу;

- надання сприяння Уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності коледжу з питань запобігання та протидії корупції;

- надання сприяння Уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідуванню корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи.

13.9. Керівництво коледжу і працівники не повинні допускати втручання у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

Розділ 14

ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ З ПИТАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР, ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ ЇХ КВАЛІФІКАЦІЇ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

14.1. Працівники коледжу можуть звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на адресу Уповноваженого письмовий запит щодо надання роз'яснення та консультаційної допомоги з питань запобігання та врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення

14.2. Для формування належного рівня антикорупційної культури при прийнятті на роботу до коледжу працівники ознайомлюються з вимогами цієї Антикорупційної програми і пов'язаних з нею документів, а для діючих працівників коледжу проводяться періодичні інформаційні заходи.

Розділ 15

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

15.1. Підвищення кваліфікації працівників коледжу здійснюється з метою

формування у працівників базових знань х питань антикорупційного законодавства, подолання правового нігілізму і підвищення правової культури працівників коледжу.

15.2. 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.

15.3. До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатись спеціалісти органів державної влади, органів самоврядування, громадські та міжнародні організації.

Розділ 16

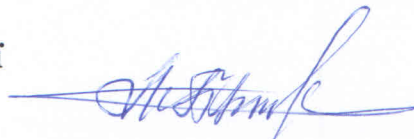
ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

16.1. При виявленні недостатньо ефективних положень цієї Антикорупційної програми або пов'язаних з нею антикорупційних заходів коледжу, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики директор коледжу організовує вироблення та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни цієї Антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

16.2. Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються директором коледжу та вводяться в дію його наказом. Після її затвердження, текст антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному сайті коледжу у вільному доступі.

Виконавець:

Уповноважена з питань
запобігання та виявлення корупції
у коледжі



Людмила ПОЛОЗОВА