

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Первомайський фаховий коледж  
Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова»

НАКАЗ

«25» 01 2022 р.

м. Первомайськ Миколаївської обл.

№ 5

Про затвердження Антикорупційної програми  
Відокремленого структурного підрозділу  
«Первомайський фаховий коледж  
Національного університету кораблебудування  
імені адмірала Макарова»

На виконання Закону України «Про запобігання корупції», рішення Національного агентства з питань запобігання корупції «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи» № 75 від 02.03.2017 р., наказу ректора Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова «Про затвердження Антикорупційної програми Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» № 30 від 23.02.2021 р.

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Антикорупційну програму Відокремленого структурного підрозділу «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» на 2022-2023 роки».
2. Старшому інспектору з кадрів Козачок К.О. ознайомити усіх працівників коледжу з Антикорупційною програмою Відокремленого структурного підрозділу «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» на 2022-2023 роки» під підпис.
3. Працівникам коледжу в процесі трудової діяльності неухильно дотримуватися вимог Антикорупційної програми Відокремленого структурного підрозділу «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» на 2022-2023 роки».
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



*Тетяна Костюкова*

Тетяна КОСТЮКОВА

Виконавець:  
Скопа Наталя

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Первомайський фаховий коледж  
Національного університету кораблебудування  
імені адмірала Макарова»

ПОГОДЖЕНО  
Педагогічною радою  
ВСП «ПФК НУК ім. адм. Макарова»  
(протокол № 3 від 24.01.2022)



Директор  
*Т.І. Костюкова*  
24 січня 2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора коледжу  
№ 5 від 25.01.2022

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**  
Відокремленого структурного підрозділу  
«Первомайський фаховий коледж  
Національного університету кораблебудування  
імені адмірала Макарова»  
на 2022-2023 роки

Первомайськ, 2022

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1.1. Антикорупційна програма Відокремленого структурного підрозділу «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова»

Антикорупційна програма Відокремленого структурного підрозділу «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» на 2022-2023 роки» (далі – Антикорупційна програма) розроблена на підставі Конституції України, Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про публічні закупівлі», рішення Національного агентства з питань запобігання корупції «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи» № 75 від 02.03.2017 р., наказу ректора Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова «Про затвердження Антикорупційної програми Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» № 30 від 23.02.2021 р.

Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників коледжу, в тому числі на осіб, що проходять навчальну, виробничу практику.

Антикорупційна програма - комплекс правил, стандартів і процедур, які скеровані на:

- виявлення корупційних ризиків, які можуть виникнути в діяльності посадових осіб коледжу, а також усунення умов та причин виникнення цих ризиків;
- виявлення та розслідування корупційних правопорушень.

### 1.2. Терміни, які вживаються в Антикорупційній програмі

У антикорупційній програмі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

**антикорупційна експертиза** - діяльність з виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно правових актів, положень, які самостійно, чи у поєднанні з іншими нормами, можуть сприяти вчиненню корупційних порушень, або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

**анкетування** - періодичне письмове опитування студентів коледжу про стан виконання Антикорупційної програми;

**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 - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

**працівник** - будь-яка особа, яка перебуває в трудових відносинах з коледжем;

**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 «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 першій 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 негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

**потенційний конфлікт інтересів** - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення 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 Закону України «Про запобігання корупції», 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;

**уповноважений з антикорупційної діяльності** - посадова особа яка перебуває в трудових відносинах з коледжем і наказом директора коледжу призначена відповідальною за запобігання корупції та реалізацію Антикорупційної програми коледжу (далі - уповноважений);

**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.

### **1.3. Мета Антикорупційної програми**

Антикорупційна програма коледжу відображає підтримку антикорупційної стратегії Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова, держави, прагнення колективу коледжу до удосконалення корпоративної культури, підтримання ділової репутації коледжу та Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова на належному рівні.

Коледж визначає такі цілі:

1) мінімізувати ризики втягнення організації - керівництва та працівників, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;

2) сформулювати (виховати) у контрагентів, співробітників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми коледжу про неприйняття корупції у будь-яких її проявах;

3) узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;

4) поставити за обов'язок працівникам коледжу знати та дотримуватися принципів і вимог цієї антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також адекватних заходів щодо запобігання корупції.

#### **1.4. Сфера застосування Антикорупційної програми коледжу та коло осіб, на яких поширюються її положення**

Положення антикорупційної програми коледжу поширюються на всіх осіб, що мають намір вступити у трудові відносини з коледжем, перебувають у трудових відносинах з коледжем чи припинили трудові відносини з коледжем.

Принципи та вимоги Антикорупційної програми коледжу поширюються на контрагентів та представників інших установ, організацій, підприємств, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах.

Дія Антикорупційної програми поширюється на працівників та посадових осіб коледжу.

До посадових осіб коледжу відносяться особи, які відповідно до посадових обов'язків (посадових інструкцій) виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно-управлінські функції та обов'язки.

Організаційно-розпорядчими обов'язками є обов'язки по здійсненню керівництва трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників на підприємствах, в установах чи організаціях незалежно від форм власності.

Адміністративно-господарськими обов'язками розуміються обов'язки по управлінню або розпорядженню державним майном (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації, забезпечення контролю за цими операціями тощо).

Таким чином до посадових осіб коледжу відносяться:

- 1) директор;
- 2) заступники директора;
- 3) керівники структурних підрозділів: завідувачі відділеннями, лабораторіями, методичного кабінету, практики, господарством;
- 4) особи, які виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції з управління або з розпорядження державним майном (зберігання, переробка, реалізація забезпечення контролю за цими операціями тощо): головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, завідувач складом, завідувач майстернею, завідувач бібліотеки, завідувач гуртожитком.

#### **1.5. Доступ до Антикорупційної програми коледжу**

Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб коледжу, а також для її ділових партнерів на офіційному веб-сайті коледжу в розділі Антикорупційна діяльність.

## **2. АНТИКРУПЦІЙНА СТРАТЕГІЯ, ПЕРЕЛІК ТА ОПИС АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ, СТАНДАРТІВ, ПРОЦЕДУР ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ (ЗАСТОСУВАННЯ), ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОЇ ОЦІНКИ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ В ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ**

### **2.1. Антикорупційні заходи коледжу**

З метою неухильного дотримання вимог антикорупційного законодавства України коледж реалізує Антикорупційну стратегію. Зокрема, коледж проводить наступні заходи:

1. Розробляється конкретний перелік антикорупційних заходів, які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції в коледжі, контролює їх реалізацію.

2. Забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків, які існують та вживає заходи щодо їх усунення.

3. Забезпечує формування в працівників цілісного розуміння антикорупційної стратегії держави, усвідомлення працівниками необхідності дотримання норм антикорупційного законодавства.

4. Застосовує превентивні антикорупційні механізми, вживає заходи щодо припинення корупційних правопорушень, розробляє відповідні плани, положення, накази та інструкції, що регламентують діяльність із запобігання і протидії корупції.

5. Проводить антикорупційну експертизу чинних організаційно-розпорядчих, локальних документів, правочинів та їх проектах, чинників, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

6. Забезпечує діяльність Уповноваженого коледжу.

7. Здійснює внутрішній моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників.

8. Сприяє організації підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників коледжу з питань, пов'язаних із запобіганням корупції.

9. При необхідності проводить службові розслідування по виявленим ознакам корупції та корупційних правопорушень.

10. Організовує взаємодію зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

11. Розробляє норми етичної поведінки працівників та створює в колективі атмосферу нетерпимості до можливих проявів корупції, сприяння викриттю підготовки та вчинення корупційних правопорушень.

12. Розробляє заходи щодо захисту особи, яка повідомила про факти підбурення її до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

## **2.2. Практичні антикорупційні заходи**

Для реалізації Антикорупційної програми коледж здійснює на практиці наступні антикорупційні заходи:

1. Призначає особу, відповідальну за реалізацію Антикорупційної програми коледжу;

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

3. Антикорупційні заходи включають:

- періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності коледжу;

- антикорупційні стандарти і процедури у діяльності коледжу.

4. Основними антикорупційними стандартами і процедурами коледжу є:

- ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

- положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;

- антикорупційна перевірка ділових партнерів;

- критерії обрання ділових партнерів коледжу;

- обмеження щодо підтримки коледжем політичних партій, здійснення благодійної діяльності;

- механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;

- здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;

- процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;

- норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;

- механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

- обмеження щодо подарунків;

- нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

## **2.3. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності коледжу**



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

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

Оцінка корупційних ризиків в коледжу проводиться Уповноваженим.

3. Корупційні ризики у діяльності коледжу поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності коледжу.

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

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

5. За результатами внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків керівник та уповноважена особа вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності коледжу, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

#### **2.4 Виявлення ризиків, робота з контрагентами**

Для виявлення ризиків, які можуть постати перед коледжем в наслідок порушення антикорупційного законодавства, керівництво коледжу на періодичній основі має проводити внутрішній аудит господарської діяльності його підрозділів.

При роботі з контрагентами необхідно здійснювати оцінку ризиків. Коледж здійснює вибір контрагентів для надання робіт та послуг виходячи з принципу відбору контрагента за найкращими конкурентними цінами, та передбачає:

- аналіз ринку пропонованих послуг;
- рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації та необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;
- розумний вибір пропозицій при комплексному аналізі вигоди і витрат, баланс ціни та якості продукції;

цільове та економічно ефективно витрачання грошових коштів, та реалізацію заходів, спрямованих на скорочення витрат коледжу;

- запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів.

#### **2.5. Опис антикорупційних стандартів і процедур діяльності коледжу**

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

Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються коледжем.

Ділові партнери коледжу обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентного відбору, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності коледжу здійснюються у відповідності до процедур, визначених Законом України «Про публічні закупівлі».

Для повідомлення працівниками коледжу про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення), Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних

стендах в приміщенні коледжу та на офіційному веб-сайті коледжу. Така інформація повинна містити: номер телефону для здійснення повідомлень, адресу електронної пошти для здійснення повідомлень, години прийому особи.

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

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

## **2.6. Заходи, які вживають працівники коледжу у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка**

У разі надходження до працівника коледжу пропозиції щодо надання йому неправомірної вигоди або подарунка такий працівник зобов'язаний негайно вжити таких заходів:

- відмовитись від його отримання;
- не пізніше наступного робочого дня повідомити безпосереднього керівника та Уповноваженого коледжу. Повідомлення Уповноваженому надається у вигляді службової записки, яку працівник оформляє самостійно та за його бажанням без реєстрації в журналі вихідної кореспонденції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з поміж працівників коледжу.

При виявленні майна, що може бути неправомірною вигодою або подарунком, складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником, та Уповноваженим коледжу. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою або подарунок, виявляє особа, яка є керівником коледжу чи структурного підрозділу, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою або подарунком, підписує ця особа та Уповноважений.

## **2.7. Конфлікт інтересів. Шляхи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів**

Працівники коледжу зобов'язані повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, а у разі, якщо конфлікт пов'язаний з безпосереднім керівником, - керівника коледжу та Уповноваженого.

Працівники зобов'язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вживати відповідних заходів задля врегулювання конфлікту інтересів.

Керівник коледжу та Уповноважений протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляється підлеглий, та зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

У разі існування у працівника сумнівів щодо наявності в нього конфлікту інтересів він має право звернутися за роз'ясненнями до Уповноваженого.

У разі якщо працівник не отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він діє відповідно до вимог, передбачених цією Антикорупційною програмою.

Якщо працівник отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, він звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких він звертався за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;



- 2) застосування зовнішнього контролю (візування) за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- 3) перегляду обсягу повноважень особи;
- 4) переведення особи на іншу посаду;
- 5) звільнення особи.

Посадові особи коледжу, в яких є наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його урегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням керівнику коледжу документів, що підтверджують це.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

### **2.8. Проведення анкетування серед студентів, аналіз його результатів та заходи реагування**

З метою запобігання корупції, виявлення корупційних правопорушень, Уповноваженою особою разом з органами студентського самоврядування коледжу два рази на рік проводиться анкетування студентів щодо виконання Антикорупційної програми коледжу.

Результати анкетування аналізуються Уповноваженою особою разом з органами студентського самоврядування коледжу та повідомляються керівнику коледжу.

В разі виявлення під час анкетування фактів порушення Антикорупційної програми, Уповноважений коледжу ініціює створення комісії для перевірки отриманих відомостей.

Висновок комісії передається Уповноваженому для вжиття заходів, передбачених цією програмою.

## **3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО КОЛЕДЖУ ЯК ПОСАДОВОЇ ОСОБИ, ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ЗА ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ**

### **3.1. Особа Уповноваженого з антикорупційної діяльності**

Уповноважений з антикорупційної діяльності - особа, яка перебуває у трудових відносинах з коледжем відповідно до законодавства про працю України та окремим наказом керівника коледжу призначена відповідальною особою за запобігання корупції та реалізацію Антикорупційної програми в коледжі.

Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки в коледжі. Функції, права та обов'язки Уповноваженого визначені цією Антикорупційною програмою.

Уповноваженим може бути: фізична особа не молодша 25 років; особа, яка має повну вищу освіту та стаж роботи за спеціальністю не менше 3 (трьох) років; особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки;

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого коледжу 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.

Уповноважений коледжу може бути достроково звільнений від виконання обов'язків та функцій Уповноваженого в разі:

- 1) розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженого;
- 2) розірвання трудового договору з ініціативи керівництва коледжу, з дотримання діючого законодавства України;
- 3) неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що видається за рішенням спеціально уповноваженого

центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

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

5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

б) смерті.

### **3.2. Права та обов'язки Уповноваженого з антикорупційної діяльності коледжу**

1. Уповноважений з антикорупційної діяльності діє на підставі Закону, Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

2. Основними завданнями уповноваженої особи є:

- розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

- організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності відповідального суб'єкта, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення керівнику такого відповідального суб'єкта відповідних пропозицій;

- надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

- здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника Університету та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

- здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

- забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

- інформування керівника, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

- перевірка та аналіз потенційних та наявних контрагентів коледжу, та надання інформації про них керівнику коледжу;

3. Уповноважена особа відповідно до покладених на нього (неї) завдань:

- здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень вимог Закону;

- розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції коледжу;

- організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності відповідального суб'єкта, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить керівнику такого відповідального суб'єкта пропозиції щодо таких заходів;

- забезпечує підготовку антикорупційної програми, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

- здійснює підготовку звітів за результатами періодичного перегляду та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми за результатами такого періодичного перегляду;

- надає структурним підрозділам та їх працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

- вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує керівника відповідального суб'єкта та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

- організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

- співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

- здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені Законом;

- у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником коледжу корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного веб-порталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

- повідомляє у письмовій формі керівника коледжу про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками коледжу;

- організовує роботу та бере участь у проведенні службових розслідувань, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного, або пов'язаного з корупцією правопорушення;

- веде облік працівників коледжу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

- візує проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проекти наказів (розпоряджень) з кадрових питань залежно від їх видів;

- взаємодіє з Уповноваженою особою Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

- організовує розробку проектів актів та інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Уповноваженої особи, підготовку та проведення аналітичної і методичної роботи з питань запобігання і виявлення корупції;

4. Уповноважена особа з метою виконання покладених на нього (неї) завдань має право:

- вилучувати, відповідно до пункту 1 частини 2 статті 53<sup>9</sup> Закону від інших структурних підрозділів коледжу документи та робити чи отримувати їх копії;

- викликати та опитувати будь-яких працівників коледжу, для перевірки отриманої інформації щодо порушень антикорупційного законодавства;

- звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод;

- отримувати від посадових та службових осіб відповідального суб'єкта письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень;

- мати доступ до документів та інформації коледжу, з урахуванням обмежень, встановлених Законом;

- брати участь та проводити для працівників коледжу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

- здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

- надсилати за підписом керівника коледжу запити до територіальних (міжрегіональних) органів, юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідального суб'єкта, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;

- вносити подання керівнику коледжу про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів.

### **3.3. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень**

Інформація, яка надійшла до Уповноваженого від працівників 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 тільки у передбачених законом випадках.

Уповноважений за протиправне розголошення інформації про факти підбурення працівників до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень може бути притягнутий до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства.

### **3.4. Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення**

Будь-яка інформація щодо працівника, який повідомив інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення не може бути розголошена, крім випадків встановлених законодавством.

Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

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

З метою уникнення настання негативних наслідків, пов'язаних з розголошенням конфіденційної інформації, в коледжі:

- працівник не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог Антикорупційної програми іншою особою;

- запроваджується система переводу працівників між структурними підрозділами коледжу, відповідно якої працівник, який повідомив про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення може бути переведений за власною згодою у інший підрозділ, на посаду не нижчу від тої, на якій перебував працівник із посадовим окладом не нижчим, чим був у працівника;

- інші працівники коледжу, у тому числі посадові особи, несуть персональну відповідальність за розголошення конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, що їм стало відомо під час виконання покладених на них повноважень.

### **3.5. Процедура інформування Уповноваженого коледжу працівниками про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення та про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів**

Інформація про виявлені чи можливі порушення антикорупційного законодавства в коледжі може надаватися Уповноваженому у вигляді Службової записки, за телефоном або електронним повідомленням на спеціально виділену поштову скриньку, адреса якої повідомляється всім працівникам, та іншими доступними шляхами.

Повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або Антикорупційної програми може бути здійснене працівником коледжу без зазначення авторства (анонімно).

Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або Антикорупційної програми підлягає:

- розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної посадової особи коледжу;

- містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;

- перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, керівник коледжу може продовжити термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Антикорупційної програми Уповноважений та керівник коледжу вживають 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.

Посадові особи коледжу у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками коледжу зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення Уповноважену особу.

### **3.6. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників коледжу з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.**

Будь-який працівник коледжу має право звернутися до Уповноваженого з метою отримання письмової або усної консультації з питання антикорупційних стандартів та процедур.

Уповноважений може надавати усні та письмові консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, пов'язані з діяльністю коледжу.

Уповноважений не може відмовити у наданні консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, якщо вони пов'язані з діяльністю коледжу.

Уповноважений не несе відповідальності за надані консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, пов'язаних з діяльністю коледжу, якщо в законодавстві відсутній конкретний механізм дій чи напрацьована практика з даного виду правовідносин.

Усна консультація надається під час особистої зустрічі працівника з Уповноваженим. Допускається надання усної консультації по телефону.

Усна консультація надається у строк не більше трьох робочих днів, але не пізніше ніж настане подія, з якою пов'язано необхідність застосування працівником консультаційних відомостей.

Терміни надання усної консультації можуть бути продовжені на строк до одного місяця, якщо Уповноваженому необхідно провести поглиблений аналіз окремих аспектів законодавчого регулювання запитуваної інформації (консультації) чи отримання відповідей від третіх осіб.

Про продовження термінів надання усної консультації Уповноважений повідомляє працівника в терміни, визначені для надання усної консультації.

З метою надання об'єктивної консультації Уповноважений може звертатись за інформацією до інших працівників, підрозділів коледжу та третіх осіб.

Запит на письмову консультацію надається Уповноваженому у вигляді службової записки.

Службова записка з запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур може надаватись Уповноваженому особисто, або шляхом направлення на електронну скриньку Уповноваженого.

Письмова консультація надається у строк не більше п'яти робочих днів, але не пізніше ніж настане подія, з якою пов'язано необхідність застосування працівником консультаційних відомостей.

Терміни надання письмової консультації можуть бути продовжені на строк до одного місяця, якщо Уповноваженому необхідно провести поглиблений аналіз окремих аспектів законодавчого регулювання запитуваної інформації (консультації) чи отримання відповідей від третіх осіб.

Про продовження термінів надання письмової консультації Уповноважений повідомляє працівника в терміни, визначені для надання письмової консультації.

З метою надання об'єктивної консультації Уповноважений може звертатись за інформацією до інших працівників, підрозділів коледжу та третіх осіб.

### **3.7. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції**

Підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції проводиться Уповноваженим або іншою уповноваженою особою, шляхом проведення навчань, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми університету та антикорупційного законодавства, задля підвищення їх кваліфікації у сфері запобігання і протидії корупції.

Уповноважений складає графік проведення навчань з періодичного підвищення кваліфікації працівників, який затверджується керівником коледжу.

### **3.8. Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед керівництвом коледжу**

Уповноважений коледжу щорічно готує звіт про реалізацію Антикорупційної програми коледжу, звітує на педагогічній раді коледжу (в другій декаді грудня) та подає звіт до Уповноваженого НУК ім. адм. Макарова в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції».

Протягом року Уповноважений коледжу також зобов'язаний надавати на вимогу директора окрему інформацію (звіти) щодо результатів експертиз, перевірок, особистого контролю окремих ситуацій тощо виконання Антикорупційної програми у визначений термін.

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

### **4.1. Права працівників коледжу**

Посадові особи коледжу, викладачі та інші працівники мають право:

1) повідомляти про виявлені факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, реальний, потенційний конфлікт інтересів спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції, Національному агентству, керівнику коледжу або Уповноваженому коледжу;

2) приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених антикорупційним законодавством, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки;

3) самостійно вживати заходи щодо урегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням документів, що підтверджують це, безпосередньому керівнику або керівнику коледжу.

### **4.2. Обов'язки працівників коледжу**

Посадові особи коледжу, педагогічні працівники та інші працівники зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю коледжу;

- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю коледжу;
- невідкладно інформувати Уповноваженого або керівника коледжу про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю коледжу;
- невідкладно інформувати Уповноваженого коледжу, керівника коледжу про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими співробітниками коледжу або іншими особами;
- невідкладно інформувати Уповноваженого керівника коледжу про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника, та Уповноваженого з антикорупційної діяльності;
- не вчиняти дій і не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- вживати заходи щодо урегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, невідкладно вжити заходів, передбачених п. 2.5.;
- дотримуватись норм фінансового контролю згідно з чинним законодавством України.

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

### **5.1. Відповідальність за невиконання (неналежне виконання) Антикорупційної програми**

Директор та працівники всіх підрозділів коледжу, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цієї Антикорупційної програми, а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги за Законом України «Про запобігання корупції».

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 керівника коледжу, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами і трудовими договорами.

Коледж заявляє про те, що жоден працівник не буде підданий санкціям (також і звільнений, понижений на посаді, позбавлений премії), якщо він повідомив про факт корупції, відмовився дати або отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, навіть якщо в результаті такої відмови у закладі виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги.

З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконанню вимог антикорупційної програми, а також Закону України «Про запобігання корупції», рішенням керівника 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 керівника коледжу, з урахуванням норм закону України, 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 особі від виконання посадових обов'язків відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

## **5.2. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми**

До працівників, які порушують положення Антикорупційної програми коледжу, можуть застосовуватись дисциплінарні стягнення у вигляді:

- догана;
- звільнення.

По кожному факту виявленого порушення положення Антикорупційної програми коледжу від працівника отримується пояснення.

При обранні виду стягнення враховуються ступінь тяжкості вчиненого проступку і заповідяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок і характеристику безпосереднього керівника даного працівника.

Стягнення оголошується в наказі керівника коледжу і повідомляється працівникові, згідно вимог закону.

Особи, щодо яких були застосовані дисциплінарні стягнення, не допускаються до участі в конкурсі на заміщення вакантних посад в коледжі.

## **5.3. Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції**

Співпраця з правоохоронними органами може здійснюватися в різних формах, а саме:

- повідомлення до відповідних правоохоронних органів про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в коледжі;
- сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності коледжу з питань запобігання та протидії корупції;
- сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів з припинення або розслідування корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;
- унеможливлення з боку керівництва коледжу і співробітників втручання у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

# **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ**

## **6.1. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником коледжу або ознак вчинення працівником коледжу корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений, згідно затвердженого НУК імені адмірала Макарова «Порядку проведення внутрішніх розслідувань» повідомляє про це керівника коледжу, який вживає заходів, передбачених пунктом 6.2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми керівником або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це МОН, яке вживають заходів, передбачених пунктом 6.2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми керівник вживає заходів, передбачених пунктом 6.2 цього розділу.

## **6.2. Заходи, які вживаються керівником коледжу при проведенні внутрішнього розслідування**

За умов, передбачених пунктом 6.1 цього розділу, керівник зобов'язаний вжити таких заходів:

- протягом 5 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;
- за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;
- за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;
- у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

## **6.3. Підстави та наслідки проведення внутрішнього розслідування**

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

Внутрішнє розслідування призначається керівником коледжу і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційних програм, затверджуються керівником.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів, чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного, або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 20 днів.

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

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

## **7. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, МОНІТОРІНГ, ПЕРЕГЛЯД ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

Антикорупційна програма затверджується наказом керівника коледжу.

Уповноважений коледжу за для незалежного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми у діяльності коледжу, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів, може вимагати надання працівниками коледжу усних та письмових пояснень з питань дотримання ними Антикорупційної програми, отримувати будь які документи, які мають значення для встановлення факту наявності (відсутності) в діях працівників ознак корупційних правопорушень.

Оцінку результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми надає керівник коледжу та педагогічна рада коледжу.

Ініціаторами внесення змін до антикорупційної програми можуть бути педагогічна рада, директор, Уповноважений та інші посадові особи коледжу.

Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у таких випадках:

- у разі необхідності приведення Антикорупційної програми у відповідність з новими актами антикорупційного законодавства;
- з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми.

У випадку змін у законодавстві, в Антикорупційній програмі НУК імені адмірала Макарова Уповноважений коледжу забезпечує внесення змін до Антикорупційної програми, протягом одного місяця, з дня набрання чинності нових актив антикорупційного законодавства, чи внесення змін до чинних. Зміни до Антикорупційної програми затверджуються наказом директора.

Директор

Уповноважений з питань  
запобігання та виявлення  
корупції



Тетяна КОСТЮКОВА

Юрій КОРИТНИЙ