

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Зборами трудового колективу**  
**Відокремленого структурного**  
**підрозділу «Вінницький**  
**торговельно-економічний**  
**фаховий коледж Державного**  
**торговельно-економічного**  
**університету»**  
**12 березня 2026 р.**  
**(протокол № 1, п.1)**

**Антикорупційна програма**  
**Відокремленого структурного підрозділу «Вінницький торговельно-**  
**економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного**  
**університету»**

**Преамбула**

Цією Антикорупційною програмою Відокремленого структурного підрозділу «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі - ВСП «ВТЕФК ДТЕУ») проголошує, що її керівник та посадові особи, інші працівники, особи, які навчаються у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

Ця антикорупційна програма розроблена на підставі Закону України «Про запобігання корупції», положень Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженим наказом Національного агентства від 10.12.2021 р. №794/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.12.2021 р. за № 1702/37324, Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021р. №277/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за №914/36536.

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

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

4. Антикорупційна програма затверджується зборами трудового колективу ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» після її обговорення з працівниками і посадовими особами ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», а також для її ділових партнерів на офіційному вебсайті ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

## **1. Терміни, які можуть вживатися в антикорупційній програмі**

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

**пряме підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

**близькі особи** - члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 Закону «Про запобігання корупції», а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

**корупційне 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 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;

**корупційний ризик** - імовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», що негативно вплине на діяльність Компанії;

**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 на 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;

**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 не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

## **2. Мета та сфера застосування**

1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2. Антикорупційна програма ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» 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 ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» до удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» на належному рівні.

## **3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність**

1. Посадові особи ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» усіх рівнів беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

2. Посадові особи ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» беруть на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;

2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

4) призначення на посаду Уповноваженої особи;

5) заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

7) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами усіх рівнів, працівниками.

#### **4. Норми професійної етики працівників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»**

1. Керівник, посадові особи усіх рівнів, Уповноважений, працівники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки.

2. Всі працівники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

3. Працівники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Працівники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

5. Працівники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6. Працівники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7. Працівники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника та Уповноваженого.

## **II. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ**

### **1. Права та обов'язки керівника та працівників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»**

1. Керівник, працівники та інші особи, що діють від імені ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Керівник, працівники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» зобов'язані:

1) дотримуватися відповідних вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

3. Працівникам ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» забороняється:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» чи її кошти в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

## **2. Заборонені корупційні практики**

1. Посадовим особам ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» усіх рівнів, Уповноваженому, працівникам та представникам ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» забороняється:

1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду;

2) зловживати своїми повноваженнями, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

3) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

5) використовувати будь-яке майно ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» чи її кошти в особистих інтересах;

б) організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» правочинами;

7) виплачувати офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством.

8) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків.

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

### **ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО**

#### **1. Загальні положення**

1. Правовий статут Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та Положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

2. Уповноважений призначається та звільняється керівником ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» згідно з законодавством України.

3. Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний керівнику ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

#### **2. Обов'язки та права Уповноваженого**

##### **1. Обов'язки Уповноваженого:**

1) виконувати свої обов'язки неупереджено;

2) організувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження керівнику ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» внутрішні документи ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» з питань формування та реалізації цієї Програми;

3) організувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

4) надавати керівнику, посадовим особам усіх рівнів, працівникам ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;

5) надавати працівникам ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» або особам, які проходять навчання у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів, проводити

навчання з цих питань;

6) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» заходи із запобігання корупції;

7) організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» з питань запобігання та протидії корупції;

8) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівником питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);

9) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

10) перевіряти наявність корупційних ризиків ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

11) отримувати та організувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

12) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

13) інформувати керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками, представниками ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

14) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення членами органів управління, посадовими особами усіх рівнів, працівниками ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

15) організувати роботу та брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;

16) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

17) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

18) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі не направлення відділом кадрів засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

19) проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

20) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

А) працівників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

Б) повідомлень про конфлікт інтересів, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

В) ділової гостинності та подарунків;

21) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

22) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

23) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

24) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

25) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою.

## **2. Права Уповноваженого:**

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

2) витребувати від інших структурних підрозділів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

3) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

6) вносити керівнику ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», винних у порушенні Закону;

7) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

8) отримувати від посадових та службових осіб ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;

9) брати участь та проводити для працівників відповідного органу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) надсилати за підписом уповноваженої особи запити до територіальних (міжрегіональних) органів, юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідного органу, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;

11) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів відповідного органу і надавати інформацію про них керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

12) витребувати від структурних підрозділів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою відповідного органу (іншим документом за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму);

13) вести листування з уповноваженими особами інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

14) надавати на розгляд керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

### **3. Гарантії незалежності**

1. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняються.

2. Керівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання у її роботу. Уповноважена особа забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на неї завдань.

## **IV. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ**

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

2. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

- 1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;
- 2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;
- 3) аналіз та оцінка виявлених корупційних ризиків;
- 4) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у

діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» здійснює Уповноважений.

4. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює робоча група, яка формується з представників структурних підрозділів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

5. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

6. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» формується реєстр ризиків.

8. Реєстр ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні коледжу), термінів (строків) їх виконання.

9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження керівнику ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», а потім надається для виконання відповідальним виконавцям.

10. Керівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів.

11. За запитом учасника (засновника) ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» реєстр ризиків доводиться до його відома.

12. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

## **V. ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ**

### **1.Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції**

1.3 метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» новопризначених працівників, представників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» та осіб, які проходять навчання у коледжі чи виконують певну роботу.

2.ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників шляхом інформування.

3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

4. Керівник та Уповноважений проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

5. Планові навчання інших посадових осіб ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» здійснюються відповідно до:

1) затвердженого керівником ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважений;

2) окремих документів, які доводять до виконання в ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

6. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

7. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

1) змін у законодавстві;

2) результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;

3) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

4) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань а також результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством з питань запобігання корупції.

8. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» Уповноважений формує список працівників, які беруть участь повинні пройти обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

9. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

10. Уповноважений здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

## **2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій**

### **Уповноваженим**

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми працівники можуть звернутися до Уповноваженого за роз'ясненням або консультацією.

2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» ресурсах.

4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з

питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

## **VI. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ**

### **1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

1. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», а також інтереси його працівників шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

2. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;

3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

3. Працівники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» він письмово повідомляє про це Уповноваженого та особу до повноважень якої належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

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

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

9. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

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

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

- 3) обмеження доступу працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

10. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженим з урахуванням таких вимог:

1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;

2) звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення.

11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» приймається особою до повноважень якої належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважений.

12. Працівники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому.

13. Керівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженому, а також особі до повноважень якої належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

14. Зазначеній особі забороняється:

- 1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення із відповідного питання;
- 2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;
- 3) голосувати з відповідного питання.

15. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

1) участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;

2) укладення від імені ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» правочинів із близькими особами;

3) прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, проведення внутрішнього/службового розслідування.

## **2.Взаємодія з діловими партнерами**

1. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які

здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

2. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання.

3. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» здійснює перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» здійснює Уповноважений.

5. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, структури ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

6. Перевірка ділових партнерів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

7. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства.

8. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.

9. До договорів (контрактів), які ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» укладає з діловими партнерами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на нього поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

### **3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки**

1. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» з урахуванням вимог законодавства визначає загальну

політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

2. Керівник, посадові особи, працівники, представники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

1) не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

2) не є прихованою неправомірною вигодою;

3) відповідає загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

4) не заборонено законодавством держави;

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством;

6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, не надмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

4. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

6. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка / ділової гостинності в рамках загально визнаних уявлень про гостинність керівник, посадові особи, працівники, представники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» протягом одного робочого дня повідомляють Уповноваженого в порядку, встановленому ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

## **VII. ПОВІДОМЛЕННЯ, ЇХ ПЕРЕВІРКА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

### **1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції"**

1. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

2. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення

про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" (далі -Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень);

2) визначення відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

4. Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом України "Про запобігання корупції".

5. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах та на вебсайті ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

6. Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції", які можуть бути перевірені.

7. Засоби формування культури Повідомлення реалізуються ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» через:

1) затвердження внутрішніх документів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», щодо етичної поведінки в ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;

2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;

3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

## **2. Права та гарантії захисту викривача**

1. Викривання є почесним правом кожного працівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53<sup>3</sup>- 53<sup>8</sup> Закону України "Про запобігання корупції", зокрема:

1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;

2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;

3) на конфіденційність;

4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;

5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;

6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України "Про запобігання корупції", які можуть бути перевірені.

4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України "Про запобігання корупції".

5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача.

6. Доступ до інформації про викривачів має лише керівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень в ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, керівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

8. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності, інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

10. Керівник, Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

### **3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми**

1. Працівники та особи, які навчаються у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» або виконують певну роботу, представники, можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника, посадових осіб коледжу до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» безпосередньо керівнику, Уповноваженому ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» [ytet@mail.vinnica.ua](mailto:ytet@mail.vinnica.ua). ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації.

2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

### **4. Проведення внутрішніх розслідувань**

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення членом органу управління, посадовою особою, працівником або представником ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»

корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми Уповноважений здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та внутрішніх документів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» .

2. У разі, якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» стосується дій або бездіяльності керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважений у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції, у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається суб'єкту, до повноважень якого належить призначення (обрання) та звільнення з посади керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженим корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

4. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

1)вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2)призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

3)у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;

4) закрити провадження у разі не підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

7. 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, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми.

8. Усі посадові особи та працівники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

9. Посадова особа або працівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» на час проведення

внутрішнього розслідування на підставі рішення керівника ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

10. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

- 1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;
- 2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- 3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, здійснити заходи щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;
- 4) здійснити заходи щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;
- 5) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

11. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, керівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

13. Уповноважений має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

## **5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми**

1. За порушення положень цієї Програми до працівників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», положеннями трудових договорів.

2. Відділ кадрів та роботи з персоналом ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) керівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

3. Керівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

## **VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї Програми**

### **1. Нагляд і контроль**

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми, керівником, посадовими особами, працівниками ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважений здійснює шляхом:

- 1) розгляду і реагування на Повідомлення;

2) здійснення перевірок діяльності працівників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» щодо виконання (реалізації) цієї Програми;

3) проведення перевірок організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», передбачених цією Програмою, а також їх проектів на наявність корупційних ризиків;

4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», порядок проведення перевірок документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

4. Уповноважений в строки та у порядку, що визначені керівником ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі -Звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції", цієї Програми, заходів, вжитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;

4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;

5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженого;

6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;

7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;

8) співпраці з викривачами;

9) нововиявлених корупційних ризиків;

10) пропозицій і рекомендацій.

6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», а також на офіційному вебсайті ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» (за наявності).

8. Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

9. Уповноважений забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

## 2. Внесення змін до цієї Програми

1. Керівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення цієї Програми.

2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

1) за результатами:

- оцінювання корупційних ризиків у діяльності ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;

2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»;

3) у разі змін в організаційній структурі ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, керівник, наглядова рада, посадові особи, працівники ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

5. Раз на рік Уповноважений надає керівнику ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

6. Керівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ», отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом).

7. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками (трудовим колективом) ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» керівник ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

8. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України "Про запобігання корупції" та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

**Уповноважена особа з питань  
запобігання та виявлення корупції**



**Валерія БРОВЧУК**