

Україна

Управління освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

«КОВЕЛЬСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО – ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ»

РОЗГЛЯНУТА ТА СХВАЛЕНА

Зборами трудового колективу

ДНЗ «Ковельський ЦНТО»

№ 2 Від 10.09 2026р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДНЗ «Ковельський ЦНТО»

Сергій АНТОНЮК

10.09 2026р.



Антикорупційна програма

на 2026-2027 роки

Зміст

1. Сфера застосування та коло осіб, на яких поширюється антикорупційна програми.
2. Перелік антикорупційних заходів, стандартів, процедур і порядок їх виконання (застосування).
3. Норми професійної етики працівників.
4. Обов'язки працівників ДНЗ «Ковельський центр ПТО» у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у його діяльності.
5. Права та обов'язки Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.
6. Умови конфіденційності інформування Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення.
7. Моніторинг та контроль за дотриманням антикорупційної програми.
8. Інформування Уповноваженої особи працівниками ДНЗ «Ковельський ЦПТО» про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів.
9. Вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в ДНЗ «Ковельський ЦПТО»
10. Порядок внесення змін до антикорупційної програми.

1. Сфера застосування та коло осіб, на яких поширюється антикорупційна програма.

1.1. Ця Антикорупційна програма ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КОВЕЛЬСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО – ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ» (далі- Заклад) на 2026-2027 роки розроблена у відповідності до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія)», та іншого антикорупційного законодавства України і являє собою комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Закладу.

1.2. Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників Закладу.

1.3. Антикорупційні заходи скеровані на:

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

1.4. Суб'єктами, на яких поширюється дія антикорупційної програми, є працівники Закладу, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з Закладом у трудових відносинах.

1.5. Антикорупційна програма Закладу визначає наступні цілі:

- мінімізувати ризики втягнення Закладу (його керівництва та працівників, не залежно від займаної посади) в корупційну діяльність;
- сформувати у контрагентів, працівників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми про неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях;
- узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України;
- включити в обов'язок працівників Закладу знання та дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми, основні положення

антикорупційного законодавства, а також адекватні заходи щодо запобігання корупції.

1.6. Визначення основних термінів.

(участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням;

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;

2. Перелік антикорупційних заходів, стандартів, процедур і порядок їх виконання (застосування)

2.1. Уповноваженою особою у відповідності з антикорупційною програмою Закладу розробляється конкретний перелік та опис антикорупційних заходів, які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції у Закладі.

Керівництву Закладу та його працівникам забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, спільні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї антикорупційної програми або нормам застосовного антикорупційного законодавства.

Заклад здійснює вибір контрагентів для надання їм робіт і послуг виходячи з принципу відбору контрагента за найкращими конкурентними цінами, який встановлює:

- аналіз ринку пропонуваних послуг; рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і без необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів;

- чесний і розумний вибір пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни і якості продукції);

- відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента (надмірними вимогами до контрагента не вважаються вимоги, прямо передбачені діючим законодавством про здійснення закупівель за державні кошти, тощо);

Відповідно до порушення норм антикорупційного законодавства Заклад і його контрагенти (партнери) зобов'язані:

- негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства;

- чітко давати зрозуміти іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких угод (договорів), щодо обов'язку з дотримання антикорупційного законодавства.

У разі виникнення в Закладі об'єктивних (розумних і сумлінних) фактів порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнерами) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення. Неподання достатніх доказів, що безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушенням істотних умов договору (істотним порушенням), укладеного між Закладом та його контрагентом і дає право Закладу розірвати такий договір в односторонньому позасудовому порядку (повністю відмовитися від виконання договору), або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в якійсь його частини (частково відмовитися від виконання Договору) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення.

- введення у договорах, пов'язаних з господарською діяльністю Закладу, стандартного антикорупційного повідомлення застереження про порушення антикорупційного законодавства.

Розробка і введення спеціальних антикорупційних процедур:

- введення процедури інформування працівниками роботодавця про випадки схвалення їх до скоєння корупційних порушень;

- введення процедури інформування роботодавця про інформацію, що стало відомою працівникові про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами чи іншими особами.

- інформування працівників під підпис з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції Закладу;

- організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур.

- всі фінансові операції, які здійснюються у Закладі, повинні бути правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку, задокументовані і доступні для перевірки;

- перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності Закладу суворо заборонені і розцінюються як правопорушення. Всім працівникам суворо забороняється прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі.

3. Норми професійної етики працівників

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

Посадові особи Закладу зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень:

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

3.2. утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси. Робота повинна бути прозорою та зрозумілою для керівництва, колег та інших осіб.

3.3. Слід чітко відокремлювати професійну діяльність від свого приватного життя.

4. Обов'язки працівників Закладу у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у його діяльності:

- утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені Закладу;

- утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені Закладу;

- негайно інформувати безпосереднього керівника або особу відповідальну за дотримання антикорупційної програми – Уповноважену особу або керівництво про випадки наміру працівника до вчинення корупційних правопорушень;

- негайно інформувати безпосереднього керівника або особу, відповідальну за дотримання антикорупційної програми – Уповноважену особу або керівництво про сталу відомою працівникові інформацію про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами чи іншими особами;

- повідомити безпосереднього керівника або особу відповідальну за дотримання антикорупційної програми — Уповноваженої особи про можливість виникнення або виниклому у працівника конфлікті інтересів.

5. Права та обов'язки Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції

5.1. Уповноважений призначається наказом директора Закладу. Уповноваженим може бути фізична особа, яка має повну вищу освіту і яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

Не може бути призначена на посаду Уповноваженої особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважена особа у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це директора Закладу.

- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням

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

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

- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

- смерті.

Права і обов'язки Уповноваженої особи

Уповноважена особа під час виконання покладених на неї завдань має наступні права та обов'язки:

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

- проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах Закладу ;

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

- отримувати від працівників письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та антикорупційною програмою;

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

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

- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

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

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

-З вказаною метою зацікавлена особа може особисто звернутися у робочий час до Уповноваженої особи або надіслати на її адресу відповідний письмовий запит, у т.ч. за допомогою електронної пошти. У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення, Уповноважена особа ініціює проведення службового розслідування. Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважена особа доповідає директору Закладу, який вживає заходів щодо притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності.

6. Умови конфіденційності інформування Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення

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

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

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

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

У Закладі запроваджуються умови конфіденційності, а саме:

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

- повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» може бути здійснене працівником без зазначення авторства (анонімно);

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

- розгляд повідомлень про корупційні прояви посадових осіб, здійснюється

з урахуванням положень ст. 53 Закону України «Про запобігання корупції»;

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

- анонімне повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнена до дисциплінарної відповідальності з боку к 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 нею про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми іншою особою. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» та цієї антикорупційної програми директора Закладу вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Директор Закладу в разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками училищу зобов'язаний у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

7. Моніторинг та контроль за дотриманням антикорупційної програми

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

8. Інформування Уповноваженої особи працівниками Закладу про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів

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

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій або прийняття рішень;
- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

Самостійне врегулювання конфлікту інтересів співробітниками Закладу здійснюється шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів Уповноваженій особі.

8. Вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в Закладі

Відповідальність за невиконання (неналежне виконання) антикорупційного положення.

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

Особи, винні в порушенні вимог цього антикорупційного положення, а також Закону України «Про засади запобігання корупції» можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою директора Закладу, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами та трудовими

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

10. Порядок внесення змін до антикорупційної програми

Антикорупційне положення та зміни до нього затверджуються директором Закладу та вводяться в дію його наказом після її обговорення з працівниками. Після її затвердження, текст антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному сайті Закладу у вільному доступі