

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАСЛІВСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. П.Х. ГАРКАВОГО
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради

Протокол № 4 від «30» грудня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № 162 від «31» грудня 2025 р.

В.о. директора

Олена МОРГУН



ПОГОДЖЕНО

Радою студентського самоврядування

Протокол № 5 від «19» грудня 2025 р.

Голова Ради студентського самоврядування

Ангеліна ВОЛИК

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Відокремленого структурного підрозділу
«Маслівський аграрний фаховий коледж імені П.Х. Гаркавого
Білоцерківського національного аграрного університету»
на 2026-2028 роки

УВЕДЕНО В ДІЮ

з «01» січня 2026 р.

Наказ № 162 від «31» грудня 2025 р.

с. Маслівка
2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця Антикорупційна програма (далі – Програма) є внутрішнім нормативним актом ВСП «Маслівський аграрний фаховий коледж імені П.Х. Гаркавого БНАУ» (далі – Коледж), який визначає правові засади реалізації антикорупційної стратегії.

1.2. Програма розроблена на основі:

- Закону України «Про запобігання корупції» (зі змінами 2025-2026 рр.);
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Методології оцінювання корупційних ризиків НАЗК;
- Стратегії розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Маслівський аграрний фаховий коледж імені П.Х. Гаркавого Білоцерківського національного аграрного університету» на 2025-2030 роки;
- Плану заходів з реалізації стратегії розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Маслівський аграрний фаховий коледж імені П.Х. Гаркавого Білоцерківського національного аграрного університету» у 2025-2026 н.р.

1.3. Визначення термінів:

- Корупція — використання працівником Коледжу наданих йому службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди.
- Неправомірна вигода — грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, що обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно або за ціною, нижчою за ринкову.
- Близькі особи — особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки (у контексті запобігання конфлікту інтересів при вступі та оцінюванні).

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ТА КЕРІВНИЦТВА

2.1. Директор Коледжу зобов'язаний:

- Виступати прикладом добросовісної поведінки.
- Забезпечувати ресурси для роботи Уповноваженого.
- Невідкладно реагувати на факти порушень, виявлені в ході внутрішніх перевірок.

2.2. Працівники Коледжу зобов'язані:

- Не вчиняти та не брати участі у корупційних правопорушеннях.
- Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність до корупції.

- Повідомляти Уповноваженого про будь-які спроби підкупу з боку студентів чи третіх осіб.

3. ПРАВИЛА ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ ТА АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

3.1. Педагогічні працівники зобов'язані дотримуватися принципу об'єктивності при оцінюванні знань студентів.

3.2. Заборонені дії:

- Нав'язування студентам платних послуг (репетиторство, продаж авторських посібників) як умови успішного складання заліку/іспиту.
- Прийняття "колективних подарунків" від груп студентів до свят, іспитів чи захисту дипломних робіт.

3.3. Коледж впроваджує систему анонімного анкетування студентів після кожної сесії для виявлення випадків вимагання коштів.

4. ПОЛІТИКА ЩОДО ПОДАРУНКІВ ТА БЛАГОДІЙНИХ ВНЕСКІВ

4.1. Алгоритм при пропозиції подарунка: Працівник повинен відмовитися, залучити свідків (за можливості) та зафіксувати особу, що пропонувала вигоду.

4.2. Благодійна допомога Коледжу:

- Приймається виключно на добровільній основі.
- Зараховується лише на спеціальний розрахунковий рахунок Коледжу з чітким цільовим призначенням.
- Забороняється збір готівкових коштів викладачами чи адміністрацією «на потреби кабінету/коледжу».

5. ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1. Попередження конфлікту: Директор не може мати у безпосередньому підпорядкуванні близьких осіб.

5.2. В освітньому процесі: Викладач не має права приймати іспити у родичів або осіб, з якими має спільні фінансові інтереси. У таких випадках створюється комісія для незалежного оцінювання.

5.3. Працівники щороку заповнюють анкету самооцінки наявності конфлікту інтересів.

6. ПОВНОВАЖЕННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

6.1. Уповноважений діє згідно з посадовою інструкцією та цією Програмою.

6.2. Ключові функції:

- Перевірка контрагентів перед укладанням договорів оренди землі чи майна.
- Захист персональних даних викривачів.
- Контроль за дотриманням термінів подання декларацій (якщо посада працівника це передбачає).

6.3. Уповноважений має право ініціювати відсторонення працівника від посади на час проведення внутрішнього розслідування.

7. МЕХАНІЗМИ ПОВІДОМЛЕННЯ ТА РОБОТА З ВИКРИВАЧАМИ

7.1. Коледж впроваджує дві лінії повідомлень:

- пряма лінія: телефон та електронна пошта директора Коледжу та Уповноваженої особи;
- онлайн-форма для письмових анонімних звернень.

7.2. Коледж гарантує викривачу звільнення від дисциплінарної відповідальності, якщо повідомлення було зроблено добросовісно.

8. ОЦІНКА РИЗИКІВ ТА ПЛАН МІНІМІЗАЦІЇ

8.1. Найбільш ризиковані зони Коледжу:

- Закупівлі: Ризик завищення цін. Захід: Моніторинг ринку перед тендером.
- Гуртожитки: Поселення поза чергою. Захід: Публічні списки черговості.
- Навчальне господарство: Нецільове використання продукції. Захід: Посилений облік та інвентаризація.

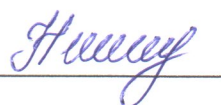
9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. За порушення цієї Програми винні особи несуть відповідальність згідно з КЗпП України, Кодексом про адміністративні правопорушення або Кримінальним кодексом.

9.2. Текст Програми є публічним і доводиться до відома кожного працівника.

9.3. Програма переглядається щороку з урахуванням нових корупційних ризиків.

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції



Наталія НЕКРАСОВА