



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КРИВОРИЗЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
КЗ «Криворізький фаховий медичний
коледж» ДОР»

протокол № 22
від «26» листопада 2026 р.



Тетяна БАБЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ**

Введено в дію наказом директора

№ 22-0 від «27» листопада 2026 р.



Кривий Ріг

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні поняття та принципи	4
3. Організація антикорупційної роботи	4
4. Обов'язки працівників та заборонені дії	5
5. Оцінювання та зменшення корупційних ризиків.....	6
6. Зпобігання корупції в освітній діяльності	6
7. Конфлікт інтересів та кадрові рішення.....	7
8. Подарунки благодійність та платні послуги	8
9. Закупівлі майно та проєктні кошти	8
10. Повідомлення про можливі порушення.....	9
11. Розгляд повідомлень та захист заявників	10
12. Інформування контроль та відповідальність.....	11
13. Прикінцеві положення	11
Додаток 1	12
Додаток 2	13
Додаток 3	14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про запобігання та виявлення корупції у Криворізькому фаховому медичному коледжі (далі — Положення) визначає внутрішні правила, організаційні заходи та процедури запобігання корупції, виявлення корупційних ризиків, врегулювання конфлікту інтересів, прийняття повідомлень про можливі порушення та реагування на них.

1.2. Положення застосовується у Комунальному закладі «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі — Коледж).

1.3. Метою Положення є забезпечення доброчесного управління Коледжем, справедливого доступу до освіти, об'єктивного оцінювання, законного використання коштів і майна, захисту прав учасників освітнього процесу та формування нетерпимості до корупції.

1.4. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», «Про публічні закупівлі», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», Бюджетного кодексу України, законодавства про працю та інших застосовних нормативно-правових актів, Статуту Коледжу та рішень засновника, прийнятих у межах його повноважень.

Акти Національного агентства з питань запобігання корупції (далі — НАЗК) застосовуються в межах їхньої дії, а роз'яснення та методичні рекомендації враховуються під час організації відповідної роботи.

1.5. Положення поширюється на директора, його заступників, керівників структурних підрозділів, педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Коледжу.

Здобувачі освіти, вступники, їхні законні представники, учасники заходів безперервного професійного розвитку (далі — БПР), контрагенти та партнери ознайомлюються з правилами, які стосуються їхньої взаємодії з Коледжем.

1.6. Спеціальні обмеження та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», застосовуються до конкретних осіб відповідно до їхнього правового статусу та фактичних повноважень. Це Положення не розширює встановленого законом кола суб'єктів юридичної відповідальності.

1.7. Заходи охоплюють освітню, управлінську, кадрову, фінансову, господарську, міжнародну та проєктну діяльність Коледжу, практичну підготовку, присвоєння кваліфікацій у межах наявних повноважень, організацію БПР та інших освітніх послуг.

1.8. Положення не замінює антикорупційну програму юридичної особи, якщо обов'язок її затвердження виникає відповідно до статті 62 Закону України «Про запобігання корупції».

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ПРИНЦИПИ

2.1. Терміни «корупція», «неправомірна вигода», «корупційне правопорушення», «правопорушення, пов'язане з корупцією», «приватний інтерес», «реальний конфлікт інтересів», «потенційний конфлікт інтересів», «близькі особи» та «викривач» застосовуються у значеннях, установлених законом.

2.2. Корупційний ризик у діяльності Коледжу — можливість виникнення обставин, що сприяють корупційним або пов'язаним із корупцією порушенням.

Виявлення ризику не означає встановлення факту правопорушення або вини конкретної особи.

2.3. Антикорупційна діяльність ґрунтується на принципах законності та поваги до прав людини; неприйнятності неправомірної вигоди; об'єктивності й неупередженості; прозорості процедур та підзвітності рішень; розмежування повноважень і належного документування; конфіденційності повідомлень; захисту викривачів; невідворотності законного реагування.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Директор забезпечує організацію заходів із запобігання корупції, належні умови для повідомлення про порушення, оцінювання ризиків та виконання законних рішень компетентних органів.

3.2. Наказом директора визначається працівник, відповідальний за координацію антикорупційних заходів, його завдання, доступ до необхідних документів, порядок заміщення та взаємодії з підрозділами.

Правовий статус такого працівника визначається законодавством і наказом. Якщо до Коледжу застосовуються спеціальні вимоги щодо уповноваженого підрозділу або особи, вони виконуються в установленому законом порядку.

3.3. Відповідальний працівник:

- координує виконання цього Положення;
- організовує оцінювання корупційних ризиків;
- готує пропозиції щодо запобіжних заходів;
- консультує працівників у межах компетенції;
- забезпечує прийняття та організацію розгляду повідомлень у межах наданих повноважень;
- контролює виконання визначених заходів;
- готує узагальнену звітність.

3.4. Не допускається доручення особі перевіряти власні рішення, дії або обставини, щодо яких вона має приватний інтерес.

3.5. Керівники підрозділів відповідають за прозорість процедур у своїй сфері, достовірність документів та виконання заходів щодо виявлених ризиків.

3.6. Педагогічна рада розглядає питання доброчесності освітнього процесу та узагальнені результати профілактичної роботи. Відомості, що ідентифікують викривача, не виносяться на відкрите обговорення.

3.7. Органи студентського самоврядування можуть подавати пропозиції щодо запобігання корупції та брати участь у просвітницьких заходах. Їм не доручається розслідування повідомлень або збирання конфіденційних доказів.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ТА ЗАБОРОНЕНІ ДІЇ

4.1. Працівники зобов'язані виконувати посадові обов'язки доброчесно, не використовувати повноваження для отримання неправомірної вигоди та невідкладно повідомляти про підбурювання до порушень або їх можливе вчинення.

4.2. Забороняється прямо чи через посередників вимагати, пропонувати, обіцяти, надавати або одержувати неправомірну вигоду за рішення чи дії, пов'язані з діяльністю Коледжу.

4.3. Зокрема, забороняється пов'язувати надання особистої вигоди працівникові або третій особі з:

- вступом, переведенням, поновленням чи відрахуванням;
- виставленням або зміною оцінки;
- допуском до контрольних заходів та атестації;
- підтвердженням проходження практики;
- призначенням стипендії або матеріальної допомоги;
- видачею документів і сертифікатів;
- працевлаштуванням, преміюванням, розподілом навантаження;
- укладенням договору, здійсненням закупівлі або прийманням виконаних робіт.

4.4. Забороняються неофіційні платежі, перекази на особисті рахунки працівників за послуги Коледжу, приховані комісійні, фіктивні договори, недостовірні акти та навмисне спотворення облікових даних.

4.5. Забороняється примушувати здобувачів до придбання товарів, навчальних матеріалів або послуг у визначених осіб для задоволення приватного інтересу працівника.

4.6. Не допускається використання студентського самоврядування, кураторів або представників груп для прихованого збирання коштів чи передачі вигоди працівникам.

5. ОЦІНЮВАННЯ ТА ЗМЕНШЕННЯ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ

5.1. Оцінювання ризиків проводиться щороку та додатково після істотної зміни процедур, обґрунтованих повідомлень, перевірок або виявлених порушень.

5.2. Оцінювання охоплює насамперед вступ та рух контингенту; оцінювання, перескладання, атестацію та кваліфікаційні процедури; практичну підготовку; стипендіальне забезпечення; кадрові рішення; закупівлі, платні послуги та управління майном; благодійну допомогу, гранти й міжнародні проекти; заходи БПР; ведення ЄДЕБО, електронних журналів та інших інформаційних систем.

5.3. За результатами складається реєстр ризиків із зазначенням їх причин, запобіжних заходів, відповідальних осіб, строків та доказів виконання.

5.4. До оцінювання можуть залучатися працівники, здобувачі та зовнішні фахівці без надання їм необґрунтованого доступу до конфіденційних матеріалів.

6. ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ В ОСВІТНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Умови вступу, критерії оцінювання, правила перескладання, апеляції та атестації оприлюднюються у визначені строки й однаково застосовуються до здобувачів відповідної категорії.

6.2. Вступні, екзаменаційні, атестаційні, апеляційні та інші комісії документують рішення. Їхні члени повідомляють про обставини, які впливають на неупередженість.

6.3. Зміна оцінок здійснюється лише за встановленою процедурою із збереженням підстав, дати та відомостей про відповідальну особу. Несанкціоноване виправлення або видалення первинних записів забороняється.

6.4. Плата за законну освітню послугу не гарантує позитивної оцінки, допуску, сертифіката або кваліфікації.

6.5. Забороняється стягувати неофіційну плату за складання чи перескладання контрольного заходу. Додаткові консультації оплачуються лише за законних підстав, затвердженої вартості та фактичного надання послуги.

6.6. Під час єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) та практично орієнтованих іспитів забезпечуються захист матеріалів, ідентифікація учасників, об'єктивне оцінювання та належне оформлення результатів. Коледж не змінює офіційних результатів зовнішнього тестування.

6.7. Практика на клінічних, фармацевтичних та інших базах підтверджується фактичним виконанням її програми. Забороняється отримувати вигоду за фіктивне підтвердження відвідування, виконання маніпуляцій або інших результатів.

6.8. У договорах із базами практики доцільно визначати порядок повідомлення про вимагання вигоди, порушення прав здобувачів та неналежне підтвердження результатів.

6.9. Навчальне використання лікарських засобів, реактивів, інструментів, симуляційного обладнання та витратних матеріалів підлягає належному обліку. Їх не дозволяється привласнювати або використовувати для несанкціонованих приватних послуг.

6.10. Матеріали самооцінювання, акредитації та підтвердження кадрового й матеріального забезпечення повинні бути достовірними. Забороняється виготовляти фіктивні документи, оформлювати рішення заднім числом або надавати особисту вигоду учасникам оцінювання якості освіти.

6.11. Під час БПР та інших освітніх заходів реєстрація, оплата, участь, оцінювання й видача сертифікатів документуються. Забороняється видавати сертифікати або підтверджувати бали без виконання встановлених вимог.

6.12. Внесення даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО), електронних журналів та реєстрів здійснюється визначеними працівниками на підставі належних документів. Доступи персоналізуються; передавання облікових даних стороннім особам забороняється.

7. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ ТА КАДРОВІ РІШЕННЯ

7.1. Працівники невідкладно повідомляють про приватний інтерес, який може впливати на виконання їхніх обов'язків, та утримуються від упередженого вирішення відповідного питання.

Для осіб, на яких поширюється стаття 28 Закону України «Про запобігання корупції», повідомлення здійснюється не пізніше наступного робочого дня після того, як вони дізналися або повинні були дізнатися про конфлікт інтересів.

7.2. Повідомлення містить опис приватного інтересу, відповідних повноважень, рішення або дії та обставин можливого впливу.

7.3. У передбачених законом випадках керівник приймає рішення про врегулювання протягом двох робочих днів після отримання повідомлення.

7.4. Заходами врегулювання можуть бути заміна оцінювача або члена комісії, усунення від вирішення питання, зовнішній контроль, перегляд повноважень та інші законні заходи.

7.5. Особа не може самостійно вирішувати питання власного преміювання, оплати, відрядження чи іншої особистої вигоди в умовах реального конфлікту інтересів.

7.6. У колегіальному органі повідомлення та спосіб врегулювання фіксуються у протоколі. Формальне утримання від голосування не замінює належного врегулювання.

7.7. Повідомлення щодо конфлікту інтересів директора спрямовується суб'єкту, визначеному законом та Статутом, з урахуванням повноважень щодо призначення і звільнення директора. Внутрішнє інформування відповідального працівника не замінює законодавчого повідомлення.

8. ПОДАРУНКИ БЛАГОДІЙНІСТЬ ТА ПЛАТНІ ПОСЛУГИ

8.1. Особи, на яких поширюються законодавчі обмеження щодо подарунків, дотримуються статей 23–24 Закону України «Про запобігання корупції».

Дозволені законом вартісні межі не легалізують подарунок, заборонений через його зв'язок із виконанням повноважень.

8.2. Працівники не приймають гроші, сертифікати, товари, послуги чи інші особисті переваги як винагороду або умову вирішення освітнього, кадрового, закупівельного чи іншого службового питання.

8.3. Забороняється організовувати колективні збори на подарунки екзаменаторам, членам атестаційних або приймальних комісій чи іншим особам, від яких залежать відповідні рішення.

8.4. У разі пропозиції неправомірної вигоди працівник відмовляється від неї, повідомляє визначену відповідальну особу або компетентний орган та забезпечує збереження наявних відомостей у законний спосіб.

8.5. Благодійна допомога Коледжу є добровільною та не пов'язується зі вступом, оцінками, практикою, стипендією, документами або іншими перевагами для благодійника чи пов'язаних із ним осіб.

8.6. Благодійні кошти надходять на офіційні рахунки, а майно приймається за належними документами й обліковується. Інформація про надходження та використання оприлюднюється в установленому законом обсязі.

8.7. Відмова від благодійного внеску не може спричиняти негативних наслідків.

8.8. Перелік платних послуг, підстави їх надання, вартість та порядок оплати доводяться до отримувачів до замовлення послуги. Платіж підтверджується належним фінансовим документом.

9. ЗАКУПІВЛІ МАЙНО ТА ПРОЄКТНІ КОШТИ

9.1. Закупівлі здійснюються відповідно до чинного законодавства та застосовних особливостей їх проведення.

9.2. Забороняються штучне подрібнення предмета закупівлі для обходу процедури, необґрунтоване обмеження конкуренції, приховане сприяння постачальникові та приймання невиконаних робіт або непоставленого майна.

9.3. Працівники, які готують вимоги, обирають постачальника, приймають предмет закупівлі або погоджують оплату, повідомляють про приватний інтерес.

9.4. За можливості розмежовуються функції визначення потреби, закупівлі, приймання та оплати. Якщо це неможливо, застосовуються додаткові перевірки.

9.5. Використання приміщень, обладнання, транспорту, програмного забезпечення та іншого майна для приватної діяльності допускається лише за законних підстав і належного оформлення.

9.6. Під час грантових та міжнародних проєктів документуються відбір учасників, витрати, закупівлі, відрядження, оплата праці та результати.

9.7. Не допускаються приховане подвійне фінансування одних витрат, фіктивні звіти, особисті винагороди за відбір учасників або сприяння партнерові.

9.8. Спонсорська участь у навчальних заходах не повинна впливати на оцінювання, закупівельні рішення або незалежність освітнього змісту.

10. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВІ ПОРУШЕННЯ

10.1. Повідомлення може подати працівник, здобувач освіти, вступник, законний представник, партнер або інша особа.

10.2. Коледж забезпечує оприлюднення актуальних способів звернення: спеціально визначеної електронної адреси, поштової адреси, порядку особистого прийому та інших доступних захищених каналів.

Доступ до відповідних повідомлень надається лише визначеним особам.

10.3. Особа має право без попереднього звернення до Коледжу повідомити компетентний орган, зокрема через Єдиний портал повідомлень викривачів: <https://whistleblowers.nazk.gov.ua/>.

10.4. Повідомлення має містити фактичні обставини, які можуть бути перевірені. Особа не зобов'язана самотійно надавати юридичну кваліфікацію або доводити вину.

10.5. Анонімність сама по собі не є підставою для відмови: повідомлення розглядається за наявності перевірюваних фактичних даних.

10.6. Повідомлення реєструється із забезпеченням конфіденційності. Внесення інформації до Єдиного порталу здійснюється у випадках і порядку, установлених законодавством та правилами НАЗК.

10.7. Якщо інформація стосується директора, повідомлення не передається йому для розгляду по суті. У передбаченому законом порядку воно у триденний строк спрямовується компетентному суб'єкту із повідомленням заявника.

10.8. Якщо повідомлення стосується відповідального працівника, він не бере участі у його розгляді, а організація перевірки доручається іншій неупередженій особі. Йому не розкриваються відомості, що ідентифікують викривача, поза передбаченими законом випадками.

10.9. Повідомлення не можна направляти особі, дій якої воно стосується, для самотійного визначення його обґрунтованості.

11. РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕНЬ ТА ЗАХИСТ ЗАЯВНИКІВ

11.1. Повідомлення викривачів розглядаються за спеціальним порядком Закону України «Про запобігання корупції». Інші звернення — за відповідним застосовним законодавством.

11.2. Для повідомлень, на які поширюється стаття 53 Закону України «Про запобігання корупції», попередній розгляд проводиться уповноваженим суб'єктом не більше десяти робочих днів із дня внесення інформації до Єдиного порталу.

Коледж не використовує внутрішню реєстрацію для затримки виконання законодавчих обов'язків.

11.3. За результатами визначаються необхідність подальших заходів, передання матеріалів компетентному органу або інший належний порядок розгляду. Рішення документується та обґрунтовується.

11.4. Дисциплінарне провадження за повідомленням, до якого застосовується спеціальний порядок Закону, проводиться до 30 днів після завершення попереднього розгляду; за законних підстав строк може бути продовжено до 45 днів. Повторне продовження строку не допускається.

11.5. Інформація про результати відповідного розгляду або провадження надається заявникові у строки, установлені законом.

11.6. Внутрішня перевірка не підміняє повноважень правоохоронних органів. У випадках, передбачених законом, посадові особи вживають заходів для припинення порушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомляють спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції. Очікування завершення внутрішньої перевірки не допускається.

11.7. Забороняється розголошувати відомості про викривача або дані, що дозволяють його ідентифікувати, поза встановленими законом випадками.

11.8. Не допускаються помста, погрози, необґрунтоване зниження оцінок, перешкоджання практиці, відмова в документах, позбавлення стипендії, погіршення умов праці або інші негативні заходи через повідомлення.

11.9. Непідтвердження повідомлених обставин саме по собі не свідчить про завідомо неправдиве повідомлення та не є підставою для покарання заявника.

11.10. Права викривача виникають за умов, визначених законом, і не залежать від видання Коледжем окремого наказу про визнання такого статусу.

Коледж поширює внутрішню заборону переслідування також на інших добросовісних заявників, свідків та осіб, які допомагають перевірці.

12. ІНФОРМУВАННЯ КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

12.1. Працівники ознайомлюються з Положенням під підпис або з належним електронним підтвердженням. Новоприйняті працівники — під час оформлення трудових відносин.

12.2. Здобувачам і вступникам повідомляються правила офіційної оплати, неприпустимість неофіційних зборів, способи апеляції та повідомлення про корупцію.

12.3. Анкетування може використовуватися для виявлення ризиків. Його результати не є автоматичним доказом вини конкретної особи.

12.4. Щороку готується узагальнений звіт про виконані заходи, виявлені ризики та їх усунення без розкриття захищених відомостей.

12.5. Порухення тягнуть відповідальність виключно за законними підставами та процедурами. Положення не встановлює нових адміністративних чи кримінальних санкцій.

12.6. Дисциплінарне рішення приймається компетентним суб'єктом після належної перевірки із забезпеченням права особи надати пояснення та оскаржити рішення.

12.7. Відповідальність за окреме порушення не звільняє Коледж від усунення його причин, виправлення неправомірних рішень та відновлення порушених прав у законному порядку.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Положення набирає чинності з дати, визначеної наказом директора, після проходження процедури розгляду й затвердження відповідно до Статуту Коледжу.

13.2. Наказом про введення в дію визначаються відповідальний працівник, його заміщення, актуальні канали повідомлення та порядок ознайомлення учасників освітнього процесу.

13.3. Положення та інформація про канали повідомлення оприлюднюються на офіційному вебсайті Коледжу.

13.4. Персональні відомості викривачів, матеріали перевірок та інша захищена інформація не оприлюднюються разом зі звітами.

13.5. Положення переглядається після зміни законодавства, істотної зміни діяльності або виявлення недоліків процедур. За суперечності застосовуються норми законодавства.

до Положення про запобігання
та виявлення корупції у Коледжі

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ КОЛЕДЖУ

Наведені ризики є предметом профілактики, а не твердженнями про встановлені порушення.

Сфера	Можливий ризик	Запобіжний захід
Вступ	Особиста вигода за зарахування	Оприлюднені критерії, протоколи, незалежна апеляція
Оцінювання	Оплата за позитивну оцінку	Зрозумілі критерії, збереження робіт, контроль змін
Відпрацювання	Неофіційні платежі	Розмежування відпрацювання й додаткової послуги, офіційна оплата
Атестація	Упередженість або втручання	Врегулювання конфлікту інтересів, оцінювальні листи
Практика	Фіктивне підтвердження результатів	Перевірка виконання програми, взаємодія з базою
Стипендії	Непрозорі переваги	Єдині правила, документований рейтинг
Кадри	Упереджений розподіл навантаження та премій	Визначені критерії, обґрунтовані рішення
Закупівлі	Сприяння пов'язаному постачальнику	Повідомлення про приватний інтерес, розмежування функцій
Благодійність	Примусові внески	Добровільність, офіційний облік, звітність
БПР	Сертифікат без виконання вимог	Облік участі й перевірка результатів
Гранти та мобільність	Особисті переваги при відборі	Оприлюднені критерії та документування
ЄДЕБО й журнали	Несанкціонована зміна даних	Персональні доступи, журнали змін
Акредитація	Фіктивні підтвердні матеріали	Перевірка достовірності та простежуваність документів

**ОРІЄНТОВНА ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВЕ
ПОРУШЕННЯ**

1. Що відбулося

2. Коли та де

3. Особи або підрозділи, яких стосується інформація

4. Обставини, які можуть бути перевірені

5. Наявні матеріали або можливі джерела підтвердження

6. Спосіб зворотного зв'язку — за бажанням

7. Відомості про загрозу переслідування — за наявності

Ім'я та підпис зазначаються за бажанням, якщо повідомлення подається анонімно. Використання цієї форми не є обов'язковою умовою прийняття повідомлення.

ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

Кому: _____

Від кого, посада: _____

ПОВІДОМЛЕННЯ

Повідомляю про обставини, що свідчать про можливий реальний /
потенційний конфлікт інтересів.

Мій приватний інтерес

Повноваження, рішення або дії, яких він стосується

Коли стало відомо про відповідні обставини

Запланована дата прийняття рішення або виконання дії

Уже вжиті заходи

Прошу визначити належний спосіб врегулювання.

Дата _____

Підпис _____