

Зміст

1. Призначення та сфера використання	3
2. Загальні положення	3
3. Основні завдання та функції уповноваженої особи	4
4. Права уповноваженої особи	6
5. Уповноважена особа	7

1. Призначення та сфера використання

1.1. Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції (далі - Положення) у навчальному закладі Фаховий коледж при Придніпровському інституті МАУП визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про запобігання корупції» від 13.02.2022 р. № 1700-VII.

1.3. У Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції».

1.4. Це положення є обов'язковим для використання в діяльності уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції у фаховому коледжі.

1.5. Введення Положення в дію здійснюється з моменту його затвердження.

2. Загальні положення

2.1. Уповноважена особа визначається шляхом покладення на одного з співробітників фахового коледжу функцій уповноваженої особи.

Визначення працівника уповноваженою особою не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень уповноваженої особи.

У разі відсутності уповноваженої особи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки ніхто не виконує.

2.2. Директор фахового коледжу забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання у її роботу.

2.3. 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.

2.4. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Конституцією та

законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно- правовими актами, у тому числі цим положенням та Антикорупційною програмою фахового коледжу.

2.5. Уповноваженій особі забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законом.

3. Основні завдання та функції уповноваженої особи

3.1. Основними завданнями уповноваженої особи є: розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

1) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності фахового коледжу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій директору коледжу;

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

3) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора;

4) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства співробітниками коледжу;

5) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, Антикорупційної програми коледжу;

6) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

7) інформування директора або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

3.2. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в

коледжі;

2) надає співробітникам та здобувачам фахової передвищої освіти, методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в фаховому коледжі;

4) за необхідності, взаємодіє з Національним агентством та іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

5) за результатами роботи за звітний рік надає інформацію щодо своєї діяльності на першу циклову комісію, наступного за звітним;

6) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності фахового коледжу, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить директору пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

7) забезпечує підготовку Антикорупційної програми коледжу, згідно до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

8) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання Антикорупційної програми коледжу, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

9) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує директора коледжу про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

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

11) надає співробітникам коледжу та здобувачам фахової передвищої освіти методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;

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

13) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

14) інформує директора коледжу про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону співробітниками коледжу;

15) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання коледжу вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65¹ Закону;

16) повідомляє у письмовій формі директора коледжу про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону співробітниками коледжу з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65¹ Закону;

17) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

4. Права уповноваженої особи

4.1. Уповноважена особа з метою виконання покладених на неї завдань має право:

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є навчальний заклад, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

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

3) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі директора, членів циклової комісії;

4) вносити директору коледжу подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності співробітників коледжу, винних у порушенні Закону;

5) 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;

6) брати участь та проводити для співробітників та здобувачів фахової передвищої освіти внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

7) надавати на розгляд директора коледжу пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

5. Уповноважена особа

5.1. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна директору коледжу.

5.2. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків уповноваженої особи.

5.3. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону співробітниками коледжу.

5.4. Уповноважена особа може бути звільнена з посади з ініціативи директора коледжу.