

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
Протокол № 01–09/6
від 31.05.2021 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Чернівецького фахового
коледжу технологій та дизайну
від 31.05.2021 №93

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення розроблене відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 р. № 277/21.

Це Положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну (далі – Уповноважений).

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

3. Уповноважений є самостійний та функціонально незалежним у організації та здійсненні заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом. Діяльність Уповноваженого розповсюджується на всіх працівників Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну.

4. Директор забезпечує гарантії незалежності Уповноваженого від впливу чи втручання у їх роботу.

Уповноважений забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

5. Втручання у діяльність Уповноваженого під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на нього обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняються.

6. Уповноважений 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.



Уповноважений реалізує антикорупційні заходи, які скеровані на:

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

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

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПОВНОВАЖЕНОГО

1. Основними завданнями Уповноваженого є:

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій ректору;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування ректора та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства в Коледжі (у тому числі у відокремлених структурних підрозділах);

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону в Коледжі;

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

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

2. Уповноважений відповідно до покладених на нього завдань:

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

2) надає працівникам Коледжу методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Коледжі;



4) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших органів, підприємств, установ та організацій, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

5) за результатами роботи за звітний період надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним;

6) у разі зміни особи уповноваженого повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;

7) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить ректору пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

9) забезпечує підготовку Антикорупційної програми в Коледжі, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

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

11) систематично надає Національному агентству інформацію щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою Коледжу;

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

13) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування – працівникам Коледжу, які зобов'язані складати та подавати таку декларацію згідно з діючим законодавством;

14) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють в Коледжі;

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

16) 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;

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

18) інформує директора, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками в Університету;

19) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65-1 Закону;



20) повідомляє у письмовій формі ректора про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Університету з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65-1 Закону;

21) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Університету, корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного веб-сайту "Судова влада України", Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

22) організовує роботу та бере участь у службових розслідуваннях, які проводяться з метою встановлення фактів, виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб;

23) інформує Національне агентство у разі не направлення службою управління персоналом Університету засвідченої в установленому порядку 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;

24) веде облік працівників Університету, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

25) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

ІІІ. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОГО

1. Уповноважений з метою виконання покладених на нього завдань має право:

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

2) витребувати від інших структурних підрозділів Коледжу 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 фактів про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб;

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

6) вносити ректору подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Університету, 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 Університету, 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 Університету, внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) надсилати за підписом керівника уповноваженого підрозділу запити з метою отримання від структурних підрозділів Університету інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ завдань;

11) ініціювати перед директором питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції в Коледжі;

12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Коледжу, і надавати інформацію про них директору;

13) витребувати від керівників структурних підрозділів Коледжу, інформацію щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою Коледжу;

14) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) органів, підприємств, установ та організацій, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженого підрозділу;

15) надавати на розгляд директора пропозиції щодо удосконалення його роботи.

IV. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА (УПОВНОВАЖЕНИЙ)

1. Уповноважений призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.

2. Уповноважений підзвітний і підконтрольний директору.

3. Уповноважений забезпечує своєчасність і повноту виконання його завдань та обов'язків; забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в Коледжі.

4. Уповноважений підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Коледжу.

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



Ольга ЗАЛЕВСЬКА

