

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗВЯГЕЛЬСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора Звягельського
політехнічного фахового коледжу

Алла ПЕТРОШУК



Введено в дію

Наказом № 45/0 від «19» 05 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу

з питань запобігання та виявлення корупції
у Звягельському політехнічному фаховому коледжі

Розглянуто та затверджено

на засіданні педагогічної ради ЗПФК

протокол № 8 від 14.05 2025 р.

2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у Звягельському політехнічному фаховому коледжі (далі – Положення) розроблено відповідно до 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 року № 277/21 та визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в Звягельському політехнічному фаховому коледжі (далі – уповноважена особа).

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

1.3. Уповноважена особа визначається в Звягельському політехнічному фаховому коледжі (далі – Коледж) шляхом покладення, відповідно до наказу директора Коледжу, на одного з працівників Коледжу функцій уповноваженої особи.

Визначення працівника Коледжу 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 виконує інша особа (за її згодою), визначена директором Коледжу.

1.4. Директор Коледжу забезпечує гарантії незалежної уповноваженої особи від впливу чи втручання у її роботу.

Уповноважена особа забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на неї завдань.

1.5. 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.

1.6. 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.

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

2.1. Основними завданнями уповноваженої особи 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 директору Коледжу;
- 3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі у структурних підрозділах Коледжу;

5) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі у структурних підрозділах коледжу;

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

7) інформування директора Коледжу, 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.

2.2. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

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

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

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у Коледжі, його структурних підрозділах;

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

5) результати роботи висвітлює у щорічному звіті;

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

7) забезпечує підготовку документа за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення – для Коледжу, змін до нього, подання його на погодження та моніторинг його виконання;

8) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання документа за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення, а також надає пропозиції щодо внесення змін до нього;

9) бере участь у розробці та обговоренні проектів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

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

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

12) надає працівникам Коледжу або особам, які проходять у ньому навчання або виконують певну роботу, 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;

13) 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;

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

15) інформує директора Коледжу, 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 Коледжу;

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

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

18) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Коледжу корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

19) організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства;

20) Інформує Національне агентство у разі не направлення кадровою службою Коледжу 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;

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

22) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

3. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

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

- 1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Коледж, з урахуванням обмежень, встановлених Законом, робити чи 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 викривачем фактів, у тому числі директора, заступників директора Коледжу;
- 5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 6) вносити директору Коледжу (суб'єкту призначення) подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Коледжу, 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 Коледжу 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 Коледжу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;
- 10) надсилати за підписом уповноваженої особи запити до структурних підрозділів Коледжу, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;
- 11) ініціювати перед директором Коледжу питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції у структурних підрозділах Коледжу;
- 12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Коледжу і надавати інформацію про них директору Коледжу;
- 13) витребувати від структурних підрозділів Коледжу інформацію щодо виконання заходів, передбачених документом за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення;
- 14) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- 15) надавати на розгляд директора Коледжу пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Це Положення, а також зміни та доповнення до нього розробляються відповідно до норм чинного міжнародного і національного права та локальних актів Коледжу, затверджуються керівником Звягельського політехнічного фахового коледжу за погодженням з педагогічною радою та підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті Коледжу.

