

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

Протокол №4

від «27» квітня 2023р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ

№ 743/Н від «28» липня 2023р.



Валентина КАЗЬМІР

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДПОВІДАЛЬНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ
ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ У
ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «МОГИЛІВ-
ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у ВСП «Могилів-Подільський технологіко-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі - Положення) є основним нормативним документом, що визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції у ВСП «Могилів-Подільський технологіко-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі - уповноважена особа). Дане 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.

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

1.3 Уповноважена особа може визначатися шляхом покладення на одного з працівників ВСП «Могилів-Подільський технологіко-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі - Коледж) функцій уповноваженої особи.

1.4 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.

1.5 Директор Коледжу забезпечує гарантії незалежності 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.

1.6 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.

1.7 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.

1.8 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 заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора Коледжу 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, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

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

8) 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;

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

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

6) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також уповноваженої особи 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 директору Коледжу пропозиції щодо таких заходів;

8) забезпечує підготовку антикорупційної програми Коледжу, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

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

10) що півроку надає Національному агентству інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Коледжу;

11) візує проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

12) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує директора Коледжу 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;

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

15) надає працівникам Коледжу або особам, які навчаються в Коледжі, методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів;

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 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;

19) 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;

20) 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 частин другої, четвертої та п'ятої статті 65.1 Закону;

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

2) 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;

23) інформує Національне агентство у разі не направлення старшим інспектором з кадрів 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;

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

25) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

3.1 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 подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Коледжу, винних у порушенні Закону; 6 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;

7) 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;

8) брати участь та проводити для працівників Коледжу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

9) витребувати від структурних підрозділів Коледжу інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Коледжу;

10) 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;

11) надавати на розгляд директора Коледжу пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи;

12) правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

13) 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;

14) брати участь та проводити для працівників Коледжу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

15) витребувати від структурних підрозділів Коледжу інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Коледжу;

16) 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;

17) надавати на розгляд директора Коледжу пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

3.2 Уповноважена особа:

1) підконтрольна директорові коледжу;

2) забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується наказом директора.

4.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

4.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу, як нова редакція. Положення скасовується після введення в дію нової редакції.

4.4 Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Розробник:

Викладач основ правознавства



Павло ПОДУФАЛОВ

Погоджено:

Заступник директора
з навчальної роботи



Лариса ЖОВТА

Завідувач технологічним відділенням



Антоніна КОНДРУК

Завідувач відділення обліку та харчових
технологій



Людмила ЧОРНЕНЬКА

Голова Первинної профспілкової організації
працівників ВСП «Могилів-Подільський
технологіко-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»



Людмила СОЛЯР