



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

НАКАЗ

« 28 » 12 2023

м. Вінниця

№ 181/01-05

**Про затвердження Положення
про уповноважену особу з питань
запобігання та виявлення корупції
Відокремленого структурного підрозділу
«Вінницький торговельно-економічний
фаховий коледж Державного
торговельно-економічного університету»**

Відповідно до рішення педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» від 30 листопада 2023 року (протокол № 11)

НАКАЗУЮ:

Затвердити Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Відокремленого структурного підрозділу «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (додається).

Підстава: рішення педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» від 30 листопада 2023 року (протокол № 11).

Директор

Наталія ЛОЗОВЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ВСП «Вінницького торговельно-економічного фахового коледжу ДТЕУ»

від « 28 » 12 2023 р. № 181/01-05

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Відокремленого структурного підрозділу «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету»

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважена особа) Відокремленого структурного підрозділу «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі - Коледж).

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

3. Уповноважена особа призначається шляхом покладення 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.

4. 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.

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.

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, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Вінницького торговельно-економічного фахового коледжу Державного торговельно-економічного університету», введеним в дію наказом Державного торговельно-економічного університету від 02.02.2022 р. № 27, іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням.

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

II. Основні завдання та функції уповноваженої особи

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 Коледжі;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

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

9) 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. 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 установ, 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 призначення іншої 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 директора Коледжу пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

8) забезпечує підготовку плану заходів, спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції у Коледжі;

9) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання плану заходів, спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції у Коледжі, а також надає пропозиції щодо внесення змін до нього;

10) надає Національному агентству інформацію щодо виконання плану заходів, спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції у Коледжі;

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) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у Коледжі, відповідно до частини першої статті 512 Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

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

16) надає працівникам та здобувачам фахової передвищої освіти Коледжу 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;

17) 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;

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

19) 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;

20) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти Коледжу вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65 і Закону;

21) повідомляє у письмовій формі директора Коледжу про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти Коледжу з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 і Закону; Закону;

22) у разі отримання офіційної інформації щодо вчинення працівником чи здобувачем фахової передвищої освіти 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;

23) 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;

24) Інформує Національне агентство у разі ненаправлення відділом кадрів 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;

25) веде облік працівників, здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

26) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

III. Права уповноваженої особи

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;

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

6) вносити директору Коледжу подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, здобувачів фахової передвищої освіти 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, здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції; 10) надсилати за підписом уповноваженої особи запити до територіальних (міжрегіональних) органів, юридичних осіб, що належать до сфери управління Коледжу, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;

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

12) витребувати від структурних підрозділів Коледжу інформацію щодо виконання плану заходів, спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції у Коледжі;

13) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших закладів фахової передвищої освіти, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції відповідальної (уповноваженої) особи;

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

Уповноважена особа
з питань запобігання
та виявлення корупції



Людмила ШМАЛІЙ