

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ І ВИЯВЛЕННЯ
КОРУПЦІЇ В І АДЯЦЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ КУЛЬТУРИ І
МИСТЕЦТВ
ІМ.І.П.КОТЛЯРЕВСЬКОГО**

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 2 від 27 .09. 2021 р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у Гадяцькому фаховому коледжі культури і мистецтв ім. І.П. Котляревського (далі - Положення) визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Гадяцького фахового коледжу культури і мистецтв ім. І.П. Котляревського (далі - Коледж).
- 1.2 Положення розроблено на підставі Типового положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) від 27 травня 2021 року № 277/21.
- 1.3 У цьому Положенні вживаються терміни у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).
- 1.4 Уповноважена особа Коледжу визначається як самостійна та функціонально незалежна уповноважена особа відповідно до частини першої статті 13 Закону.
- 1.5 Директор Коледжу забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання у його роботу.
- 1.6 Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення на неї обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняються. На уповноважену особу може покладатися виконання інших функціональних обов'язків, які не перешкоджають діяльності із запобігання та виявлення корупції.
- 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 із виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених 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 та його структурних підрозділів; підготовки заходів щодо їх усунення, внесення директору та керівникам структурних підрозділів відповідних пропозицій;
 - 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 суб'єктами декларування Коледжу декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

- 6) здійснення контролю за дотриманням працівниками та здобувачами освіти Коледжу антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;
- 7) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;
- 8) інформування директора, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;
- 9) забезпечення захисту працівників та здобувачів освіти, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу відповідно до законодавства щодо захисту викривачів.

2.2 Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) здійснює заходи щодо запобігання порушень вимог Закону;
- 2) розробляє проекти актів Коледжу з питань запобігання та виявлення корупції у коледжі;
- 3) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу та підготовки заходів щодо їх усунення;
- 4) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в коледжі;
- 5) надає працівникам Коледжу, його структурним підрозділам, здобувачам освіти методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- 6) надає консультативну допомогу в заповненні декларацій суб'єктам декларування, які працюють в Коледжі;
- 7) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють в Коледжі, відповідно до частини другої статті 49 Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;
- 8) 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;
- 9) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- 10) здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені Законом;
- 11) інформує директора Коледжу, Національне агентство, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень Закону працівниками Коледжу;
- 12) веде облік працівників Коледжу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;
- 13) взаємодіє з уповноваженими особами інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

- 14) за результатами роботи за звітній рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним;
- 15) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство протягом 10 (десяти) робочих днів;
- 16) щопівроку надає Національному агентству інформацію щодо діяльності уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції та інформацію щодо уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції;
- 17) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

3. ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

3.1 Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів Коледжу з питань формування та реалізації антикорупційного законодавства;
- 3) розробляти і подавати на затвердження директору внутрішні документи Коледжу з питань, передбачених антикорупційним законодавством;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, директором Коледжу Закону і Антикорупційної програми;
- 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання антикорупційного законодавства;
- 7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог антикорупційного законодавства, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 8) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно антикорупційного законодавства;
- 9) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу;
- 10) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог антикорупційного законодавства, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 11) надавати директору, працівникам Коледжу роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням антикорупційного законодавства;
- 12) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами з питань запобігання корупції;
- 13) організовувати проведення заходів з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- 14) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Коледжу щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації антикорупційного законодавства;
- 15) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

4. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

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

- 1) мати доступ до документів та інформації Коледжу, з урахуванням обмежень, встановлених законом;
- 2) отримувати від інших структурних підрозділів Коледжу документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом;
- 3) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;
- 4) отримувати доступ до складських та виробничих приміщень Коледжу, проведення в них контрольних заходів;
- 5) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених фактів викривачем;
- 6) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 7) вносити директору Коледжу подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників коледжу, винних у порушенні Закону;
- 8) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;
- 9) отримувати від здобувачів освіти, працівників та директора 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;
- 10) брати участь та проводити для працівників коледжу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;
- 11) ініціювати перед директором питання щодо направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю Коледжу;
- 12) ініціювати проведення внутрішніх перевірок в Коледжі та вживати заходів щодо притягнення працівників, директора до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;
- 13) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.