

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Затверджено
педагогічною радою
протокол №1
від 30.08.2021р.

Введено в дію
наказом директора
від 01.09.2021 р.№ 102-о

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА
ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ
В ЛУБЕНСЬКОМУ ЛІСОТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Положення) розроблене відповідно Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції (НАЗК, наказ від 17.03.2020 р. № 102/20, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 квітня 2020 р. за № 361/34644) і визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена особа).

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

1.3. Положення визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в Лубенському лісотехнічному фаховому коледжі (далі – Фаховий коледж).

1.4. Уповноважена особа утворюється як самостійна та функціонально незалежна уповноважена особа відповідно до частини першої статті 13-1 Закону.

1.5. Директор Фахового 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. 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 Фахового коледжу.

1.8. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими документами та цим Положенням.

1.9. 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

2.1. Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією.

2.2. Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Фахового коледжу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення директору відповідних пропозицій.

2.3. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.

2.4. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора Фахового коледжу або МОН України та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

2.5. Перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку.

2.6. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону.

2.7. Забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника відповідно до законодавства щодо захисту викривачів.

2.8. Інформування директора Фахового коледжу, МОН України, 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 вимог Закону працівниками Фахового коледжу чи особами які навчаються.

2.9. Здійснення заходів щодо запобігання та виявлення порушень вимог Закону.

2.10. Забезпечення підготовки антикорупційної програми Фахового коледжу, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг виконання.

2.11. Підготовка звітів за результатами періодичного перегляду та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надання пропозицій щодо внесення змін до антикорупційної програми за результатами такого періодичного перегляду.

2.12. Надання консультативної допомоги в заповненні декларацій.

2.13. Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримання та розгляд повідомленої через такі канали інформації.

2.14. Співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом.

2.15. Надання працівникам Фахового коледжу, особам, які навчаються або виконують певну роботу, методичної допомоги та консультацій щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проведення внутрішніх навчань з цих питань.

2.16. Здійснення перевірок 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.

2.17. У разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Фахового коледжу корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснювати моніторинг офіційного веб-порталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом.

2.18. Повідомляти у письмовій формі директора Фахового коледжу про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Фахового коледжу з метою забезпечення дотримання відповідальним суб'єктом вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 Закону.

2.19. Інформувати Національне агентство у разі не направлення кадровою службою Фахового коледжу завіреної 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 до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

2.20. Організація роботи та 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.

2.21. Ведення обліку працівників Фахового коледжу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

2.22. Візування проектів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проектів наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів.

2.23. Що півроку надавати Національному агентству інформацію щодо діяльності уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.

2.24. Щороку до 15 лютого року, наступного за звітним, здійснювати заходи з організації подання до Національного агентства інформації щодо реалізації засад антикорупційної політики відповідно до статті 20 Закону.

2.25. Взаємодіяти з уповноваженими особами інших відповідальних суб'єктів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

3. ПРАВА

Уповноважена особа з метою виконання покладених на неї завдань та обов'язків має право:

3.1. Відповідно до пункту 1 частини другої статті 53-9 Закону, отримувати чи робити копії документів від інших структурних підрозділів Фахового коледжу.

3.2. Викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі директора, заступників директора Фахового коледжу.

3.3. Звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.

3.4. Виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод.

3.5. Отримувати від посадових осіб Фахового коледжу письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень.

3.6. Мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Фаховий коледж, з урахуванням обмежень, встановлених Законом.

3.7. Брати участь та проводити для працівників коледжу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції.

3.8. Здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону.

3.9. Вносити подання директору Фахового коледжу про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів.

3.10. Ініціювати перед директором Фахового коледжу питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції у підрозділах Фахового коледжу.

3.11. Проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів фахового коледжу та надавати інформацію про них директору Фахового коледжу.

4. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА

4.1. Уповноважена особа:

- визначає основні напрями своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням;

- забезпечує взаємодію із структурними підрозділами Фахового коледжу та спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

- організовує розробку проектів актів та інших організаційно розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи, підготовку та проведення аналітичної і методичної роботи з питань запобігання і виявлення корупції;

- підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Фахового коледжу, в тому числі директором Фахового коледжу;

4.2. Уповноважена особа забезпечує своєчасність та повноту виконання покладених на неї завдань та обов'язків.

4.3. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна директору Фахового коледжу.

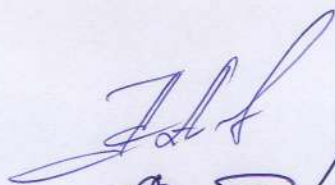
Погоджено:

Заступник директора
з навчальної роботи



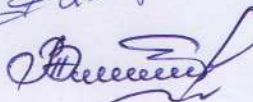
Володимир РЕВА

Заступник директора
з виховної роботи



Аліна КОЗАЧКОВА

Завідувач відділення



Тамара КУШНІРЕНКО

Завідувач навчально-методичного
кабінету



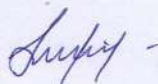
Світлана КОРНІЄНКО

Голова циклової комісії «Садово-
паркове господарство»



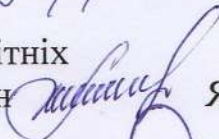
Єлізавета ГРИБОВИЧ

Голова циклової комісії
«Лісове господарство»



Олександр КОВАЛЬЧУК

Голова циклової комісії загальноосвітніх
та соціально-гуманітарних дисциплін



Яна ПЕЛИПАНЬ

Завідувач навчально-виробничою
практикою



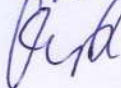
Андрій РУДИК

Головний бухгалтер



Надія ОМЕЛЮХ

Голова студентської Ради



Владислав НЕСТЕРЕНКО