

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ
ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ
у Відокремленому структурному підрозділі
«Фаховий коледж економіки і технологій
Державного університету економіки і технологій»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ВСП ФКЕТ ДУЕТ

(Протокол від 25 березня 2025 року № 8)

Голова Педагогічної ради ВСП ФКЕТ ДУЕТ
_____ Алла МАКСИМОВА



*Введено в дію наказом

від 25 березня 2025 року № 67

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (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 шляхом покладання на одного з працівників ВСП ФКЕТ ДУЕТ (далі - навчальний заклад) функцій уповноваженої особи, шляхом видання відповідного Наказу.

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 керівником навчального закладу.

1.4. Керівник навчального закладу забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання у його (її) роботу.

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

1.5. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення ним (нею) своїх повноважень, а також покладання на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі його (її) повноважень чи обмежують виконання покладених на нього (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.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

2.1. Основними завданнями уповноваженої особи є:

2.1.1. розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

2.1.2. організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності навчального закладу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій керівнику;

2.1.3 надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

2.1.4. здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника навчального закладу та Національного

агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його регулювання;

2.1.5. 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;

2.1.6. здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства;

2.1.7. розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

2.1.8. здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

2.1.9. інформування керівника навчального закладу, 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 покладених на нього(неї) завдань:

2.2.1. розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції у відповідному органі;

2.2.2. надає працівникам навчального закладу, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

2.2.3. здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у навчальному закладі;

2.2.4. взаємодіє з уповноваженою особою Державного університету економіки і технологій (далі – ДУЕТ);

2.2.5. взаємодіє з уповноваженими особами інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

2.2.6. за результатами роботи за звітний рік надає уповноваженій особі ДУЕТ інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітнім;

2.2.7. у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, також уповноваженої особи повідомляє про це ДУЕТ протягом десяти робочих днів;

2.2.8. організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності навчального закладу, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить керівнику навчального закладу пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій;

2.2.9. забезпечує підготовку Плану антикорупційних заходів навчального закладу за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення;

2.2.10. здійснює підготовку звітів за результати Плану антикорупційних заходів Служби, а також надає пропозиції щодо внесення змін до нього;

2.2.11. вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує керівника навчального закладу та Національне

агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

2.2.12. надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

2.2.13. проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють в навчальному закладі, відповідно до частини першої статті 51² Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання або несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

2.2.14. співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій, захисту, перелічених Законом;

2.2.15. надає працівникам навчального закладу 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;

2.2.16. 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;

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

2.2.18. інформує керівника навчального закладу, 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, інших порушень вимог Закону працівниками відповідного органу;

2.2.19. здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язаних з корупцією правопорушення, з метою забезпечення органом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65¹ Закону;

2.2.20. повідомляє у письмовій формі керівника навчального закладу про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками відповідного органу з метою забезпечення дотримання вимог частини другої, четвертої та п'ятої статті 65¹ Закону;

2.2.21. у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником навчального закладу 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;

2.2.22. 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;

2.2.23. інформує Національне агентство у разі не направлення службою управління персоналом відповідного органу, 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;

2.2.24. веде облік працівників навчального закладу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

2.2.25. здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

ІІІ. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

3.1. Уповноважена особа з метою виконання покладених на нього (неї) завдань має право:

3.1.1. мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є відповідний орган, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати її копії;

3.1.2. витребувати від інших структурних підрозділів навчального закладу документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

3.1.3. здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

3.1.4. викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника навчального закладу;

3.1.5. звертатися до Національного агентства щодо порушення прав викривача, його близьких осіб;

3.1.6. вносити керівнику навчального закладу подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників навчального закладу, винних у порушенні Закону;

3.1.7. 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;

3.1.8. отримувати від посадових осіб навчального закладу 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;

3.1.9. брати участь та проводити для працівників відповідного органу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

3.1.10. надсилати за підписом уповноваженої особи запити до територіальних (міжрегіональних) органів, юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідного органу, з метою отримання від них інформації та матеріалів необхідних для виконання, покладених на уповноважену особу завдань.

3.1.11. витребувати від структурних підрозділів навчального закладу інформацію щодо виконання заходів, передбачених Планом антикорупційних заходів навчального закладу за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення;

3.1.12. вести листування з Уповноваженою особою ДУЕТ, Уповноваженими особами інших Служб, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належить до компетенції Уповноваженої особи;

3.1.13. надавати на розгляд керівника навчального закладу пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

IV. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

4.1. Уповноважена особа призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.

4.2. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна керівникові навчального закладу.

4.3. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків уповноваженої особи.

4.4. За якість і своєчасність виконання покладених на уповноважену особу завдань та функцій, передбачених цим Положенням, несе відповідальність уповноважена особа.

4.5. Уповноважена особа несе відповідальність за :

- неналежне виконання покладених на неї цим Положенням службових обов'язків;
- недотримання норм чинного законодавства при виконанні своїх службових обов'язків;
- розголошення відомостей про діяльність навчального закладу.

4.6. Уповноважена особа навчального закладу може бути звільнена за ініціативою керівника навчального закладу.

Уповноважена особа
з питань запобігання
та виявлення корупції



Оксана ШМИГОЛЬ

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою

в кількості 6 арк. (шість) арк.

В. о. директора Алла МАКСИМОВА

