

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський фаховий коледж харчових технологій і торгівлі



Затверджую
Директор коледжу
Людмила КРУКЕВИЧ
" " " 2021 р.

Макоз №162-0 від 31.12.2021р.

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу з питань запобігання
та виявлення корупції

Тернопіль - 2021

I. Загальні положення

1. Дане Положення розроблене відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про публічні закупівлі», пп. 1 п. 5 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630, Антикорупційної програми Міністерства освіти і науки України на 2021-2023 роки, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 23 березня 2021 р. № 353, погоджену наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 15 липня 2021 р. № 416/21 «Про погодження антикорупційної програми Міністерства освіти і науки України на 2021-2023 роки», 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 р. № 277/21, а також з урахуванням міжнародних стандартів, визначених Конвенцією ООН проти корупції, Кримінальною конвенцією про боротьбу з корупцією, Цивільною конвенцією про боротьбу з корупцією, модельним кодексом поведінки державних службовців країн Ради Європи, рекомендацій міжнародних антикорупційних моніторингових механізмів, зокрема Групи держав проти корупції (GRECO) та Антикорупційної мережі для країн Східної Європи та Центральної Азії Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР)

Це Положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Тернопільського фахового коледжу харчових технологій і торгівлі (далі – Уповноважена особа).

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

3. Уповноважена особа призначається з числа працівників коледжу, на яку покладено повноваження з виконання функцій уповноваженої особи організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом.

Діяльність уповноваженої особи розповсюджується на всіх працівників Тернопільського фахового коледжу харчових технологій торгівлі (далі – Коледж), у тому числі на осіб, які проходять в Коледжі навчальну/виробничу практику, а також на осіб, які працюють за договорами підряду, якщо ця умова в них передбачена.

4. Директор 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 нього завдань.

5. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього 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, іншими нормативно правовими актами, у тому числі цим Положенням. Уповноважена особа впроваджує антикорупційну політику Коледжу та реалізує антикорупційні заходи, які скеровані на:

- запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);
- виявлення корупційних правопорушень, оптимізацію розкриття та розслідування корупційних правопорушень;
- мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

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;

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 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 в Коледжі;
 - 7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону в Коледжі ;
 - 8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;
 - 9) інформування директора, 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 нього завдань:
- 1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в Коледжі;
 - 2) надає працівникам Коледжу методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
 - 3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Коледжі;
 - 4) взаємодіє з уповноваженими особам) інших органів, підприємств, установ та організацій, 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 керівника уповноваженого підрозділу 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 ректору пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;
 - 8) забезпечує підготовку Антикорупційної програми в Коледжі, 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 Коледжу;
- 12) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує ректора 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 – працівникам Коледжу, які зобов'язані скласти та подавати таку декларацію згідно з діючим законодавством;
- 14) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють в Коледжі (працювали або входять чи входили до складу конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини першої статті 51-2 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 Коледжу, які проходять службу чи навчання або виконують певну роботу, 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, 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 в Коледжу;
- 20) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65-1 Закону;

21) повідомляє у письмовій формі директора 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;

22) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Коледжу, корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного веб-сайту "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 службових розслідуваннях, які проводяться з метою встановлення фактів, виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб;

24) інформує Національне агентство у разі не направлення службою управління персоналом 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;

25) веде облік працівників 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 та отримувати їх копії;

2) під час здійснення перевірки дотримання антикорупційного законодавства мати безперешкодний доступ до будь-якого приміщення Коледжу (з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством);

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

- 4) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;
- 5) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених фактів про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб;
- 6) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 7) вносити директору 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 або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;
- 9) 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;
- 10) брати участь та проводити для працівників Коледжу, внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;
- 11) надсилати запити з метою отримання від структурних підрозділів Коледжу інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;
- 12) ініціювати перед директором питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції в Коледжі;
- 13) за ініціативи директора перевіряти та візувати проекти документів з фінансово-господарських та кадрових питань, в яких були виявлені порушення з метою їх усунення;
- 14) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Коледжу, і надавати інформацію про них директору;
- 15) перевіряти дотримання вимог антикорупційного законодавства щодо здійснення публічних закупівель ;
- 16) витребувати інформацію та документи про річні плани закупівель, протоколи засідання тендерних комітетів та уповноважених осіб з питань здійснення публічних закупівель;
- 17) перевіряти на відповідність вимогам антикорупційного законодавства проекти документів, що стосуються проведення публічних закупівель до їх

офіційного оприлюднення, надавати власні зауваження до їх змісту та вказівки щодо усунення виявлених порушень;

18) витребувати від структурних підрозділів Коледжу, інформацію щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою Коледжу (або іншим документом за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення);

19) вести листування з уповноваженими особами органів, підприємств, установ та організацій, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи ;

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

Розглянуто і затверджено на засіданні
Педагогічної ради
протокол № 4
від 30 грудня 2021 р.