ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом КЗ «Бахмутський медичний
фаховий коледж» 31.08.2021 р. № 320-о/д

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в КЗ «Бахмутський медичний фаховий коледж»

І. Загальні положення

1. Це Типове положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважена особа).

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

3. Уповноважена особа призначається у коледжі за наказом директора з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом.

На уповноважену особу покладаються відповідні функції, передбачені Законом.

Визначення уповноваженої особи не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням ним 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 керівником відповідного органу.

4. Керівник 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 покладання на неї 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, іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Типовим положенням.

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

ІІ. 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 працівників коледжу, підготовка 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 керівника коледжу про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення керівного органу про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства викладачами та співробітниками коледжу;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону викладачами та співробітниками коледжу;

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

2. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції у коледжі;

2) надає викладачам та співробітникам коледжу методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у коледжі;

4) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним;

5) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також керівника уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;

6) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності коледжу, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить керівнику коледжу пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

7) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

8) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує керівника коледжу про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

9) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання адміністративних функцій;

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

11) надає працівникам коледжу методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів;

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

13) інформує керівника коледжу про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками коледжу;

14) 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;

15) веде облік працівників коледжу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

16) 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) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

3) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника коледжу;

4) звертатися до керівника коледжу щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

5) вносити керівнику коледжу подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, винних у порушенні Закону;

6) 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;

7) отримувати від працівників 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;

8) брати участь та проводити для працівників коледжу наради з питань запобігання і виявлення корупції;

9) вести листування з уповноваженими особами інших відповідних органів у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

10) надавати на розгляд керівника коледжу пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

IV. Уповноважена особа

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

2. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна керівникові коледжу.

3. Уповноважена особа відповідає за своєчасність і повноту виконання посадових завдань та обов'язків.

4. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками коледжу, у тому числі керівником коледжу.

5. Уповноважена особа може бути звільнена за ініціативою керівника коледжу, за умови невиконання нею посадових обов`язків.

Заступник директора з ВР **Любов ГОВОРУНОВА**