



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою фахового коледжу  
Протокол № 8 від 27 червня 2022 року

Директор  Станіслав ЩЕБЛЮК

**про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції  
у Відокремленому структурному підрозділі "Фаховий коледж технологій, бізнесу та права  
Волинського національного університету імені Лесі Українки"  
(нова редакція)**

**I. Загальні положення**

1. Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у Відокремленому структурному підрозділі "Фаховий коледж технологій, бізнесу та права Волинського національного університету імені Лесі Українки" (далі – фаховий коледж) визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважена особа).

2. У Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у фаховому коледжі (далі - Положення) терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання корупції" (далі - Закон).

3. Уповноважена особа визначається шляхом покладення на юрисконсульта фахового коледжу функцій 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 директором фахового коледжу.

4. 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.

5. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення ним 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.

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.

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 фахового коледжу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій директору фахового коледжу;

3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника відповідного органу 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 у фаховому коледжу;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;



- 8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;
  - 9) інформування директора фахового коледжу, 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 неї завдань:
- 1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції у фаховому коледжі;
  - 2) надає працівникам фахового коледжу, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
  - 3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у фаховому коледжі;
  - 4) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, 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 уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;
  - 7) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності відповідного органу, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить керівнику відповідного органу пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;
  - 8) забезпечує подання пропозицій до підготовки антикорупційної програми Волинського національного університету імені Лесі Українки (далі – Університет) (іншого документа за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для фахового коледжу), змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;
  - 9) візує проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;
  - 10) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує керівника відповідного органу та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
  - 11) у разі потреби надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
  - 12) у разі потреби проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у фаховому коледжі (працювали або входять чи входили до складу утвореної у відповідному органі конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини першої статті 51-<sup>2</sup> Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;
  - 13) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
  - 14) надає працівникам фахового коледжу або особам, які проходять у ньому 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;
  - 15) 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;
  - 16) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
  - 17) інформує директора фахового коледжу, 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 фахового коледжу;



18) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання відповідним органом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65<sup>-1</sup> Закону;

19) повідомляє у письмовій формі директора фахового коледжу про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками відповідного органу з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>-1</sup> Закону;

20) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником фахового коледжу 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;

21) 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;

22) інформує Національне агентство у разі ненаправлення службою управління персоналом фахового 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;

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

24) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

### III. Права уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи)

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

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є фаховий коледжу, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

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

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

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

5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

6) вносити директору фахового коледжу подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відповідного органу, винних у порушенні Закону;

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;

8) отримувати від посадових та службових 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, обмежень та заборон;

9) брати участь та проводити для працівників фахового коледжу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

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 уповноважений підрозділ (уповноважену особу) завдань;

11) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів фахового коледжу і надавати інформацію про них директорові фахового коледжу;

12) витребувати від структурних підрозділів фахового коледжу інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною Університету (іншим документом за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення);

13) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

15) надавати на розгляд директора фахового 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 директору фахового коледжу.

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

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

5. Директор фахового коледжу визначає окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів, а у разі її тимчасової відсутності - іншу особу, яка виконуватиме такі повноваження.

#### V. Прикінцеві положення

1. Це Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою фахового коледжу та затверджується директором фахового коледжу.

2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою фахового коледжу та затверджуються директором фахового коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

Тетяна МАРКЕЄВА