**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Відокремлений структурний підрозділ**

**«Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»**

|  |  |
| --- | --- |
| Розглянуто і схвалено  на засіданні педагогічної ради  Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»  від  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р., протокол №\_\_\_ | ЗАТВЕРДЖУЮ  В.о. директора Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у Відокремленому структурному підрозділі «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»**

Положення вводиться в дію з

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

Наказом в.о. директора ВСП «ВФК ЛНУП» від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022року № \_\_\_

**Вишня 2022**

1. Дане Положення розроблене відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»,

Типового Положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань

запобігання та протидії корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань

запобігання та протидії корупції від 27 травня 2021 р. №277/21.

2. Це Положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань

запобігання та протидії корупції ВСП «Вишнянського фахового коледжу Львівського національного університету природокористування» (далі - Уповноважений ).

3. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про

запобігання корупції» (далі - Закон).

4. Уповноважений призначається директором ВСП «Вишнянського фахового коледжу Львівського національного університету природокористування» (далі - Директор) на утворену відповідно частині першій ст. 13 1 Закону, у штатному розписі Коледжу, окрему посаду, на яку покладено повноваження з виконання функцій уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції. Уповноважена особа може визначатися шляхом покладення на одного з працівників Коледжу функцій уповноваженої особи. Визначення працівника відповідного органу уповноваженою особою не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень уповноваженої особи. У разі відсутності Уповноваженого у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа ( за її згодою), визначена Директором.

5. Директор коледжу забезпечує гарантії незалежності Уповноваженого від впливу та

втручання у його роботу. Уповноважений забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

6. Втручання у діяльність Уповноваженого під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на нього обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняються.

7. Уповноважений 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.

8. Уповноваженому забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом,

отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законом.

**II. Основні завдання та функції Уповноваженого**

1. Основними завданнями Уповноваженого 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 ;

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

9) інформування Директора, Національного агентства або інших уповноважених суб'єктів у

сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення

законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

*2. Уповноважений відповідно до покладених на нього завдань :*

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

2) надає працівникам Коледжу методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства;

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 Уповноваженого, його контактних даних 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 Директору пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

8) забезпечує підготовку антикорупційної програми, змін і доповнень 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) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує

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

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

12) 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, проводить внутрішні навчання з цих питань;

13) 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;

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

15) інформує Директора, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками Коледжу;

16) 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 і Закону;

17) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником 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;

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

19) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції

**III. Права уповноваженого**

1. Уповноважений з метою виконання покладених на нього 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) витребувати від інших структурних підрозділів 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 про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

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

6) вносити Директору подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Коледжу, 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 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 Коледжу внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції; 10) витребувати від структурних підрозділів інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою;

11) ініціювати перед Директором питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції в Коледжі; 12) вести листування з уповноваженими .підрозділами (уповноваженими особами) органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції Уповноваженого; 13) надавати на розгляд Директора пропозиції щодо удосконалення своєї роботи.

**IV. Уповноважений**

1) Уповноважений підзвітний і підконтрольний Директору.

2) Уповноважений забезпечує своєчасність і повноту покладених на нього завдань та обов'язків.

3) Уповноважений підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених

суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Коледжу,

у тому числі Директором.