

ПОЛОЖЕННЯ **про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції** **в Сіверському професійному ліцеї**

I. Загальні положення

1. Положення укладено відповідно до Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції (наказ Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 за № 914/36536) і визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважена особа) в Сіверському професійному ліцеї (далі - ліцей).

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

3. Уповноважена особа визначається шляхом покладення на одного з працівників ліцею функцій уповноваженої особи.

4. Визначення працівника уповноваженою особою не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень уповноваженої особи.

5. У разі відсутності уповноваженої особи через тимчасову непрацездатність, перебування у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена директором ліцею.

6. Директор ліцею забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання в її роботу.

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

8. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать до її повноважень або виходять за межі чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняються.

9. 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, зокрема цим Положенням.

10. Уповноваженій особі забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, окрім випадків, установлених чинним законодавством.

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 ліцею, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій директору ліцею;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора ліцею 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 чинного законодавства;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

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

9) інформування директора ліцею, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів сфери 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 в ліцеї;

2) надає працівникам ліцею, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань дотримання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в ліцеї;

4) взаємодіє з 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 ліцею, 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 ліцею, 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) щопівроку надає Національному агентству інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою ліцею;

11) візує проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

12) 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;

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

14) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють в ліцеї, відповідно до частини першої статті 51² 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 ліцею 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 ліцею, 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 закладу;

20) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання ліцеєм вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65¹ Закону;

21) повідомляє у письмовій формі директора ліцею про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками закладу з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65¹ Закону;

22) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником ліцею 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;

23) 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;

24) інформує Національне агентство у разі ненаправлення службою діловодства ліцею 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 ліцею, 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 ліцей, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

2) витребувати від інших структурних підрозділів ліцею 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 ліцею;
- 5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 6) вносити директору ліцею подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників закладу, 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 осіб ліцею 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 ліцею 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 закладу, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на неї завдань;
- 11) ініціювати перед директором питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції у територіальних (міжрегіональних) органах та юридичних особах, що належать до сфери управління закладу;
- 12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів закладу і надавати інформацію про них директору ліцею;
- 13) витребувати від структурних підрозділів ліцею інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою закладу;
- 14) вести листування з уповноваженими особами інших навчальних закладів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- 15) надавати на розгляд директора ліцею пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

IV. Уповноважена особа

1. Уповноважена особа підвітна і підконтрольна директору ліцею.
2. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та своїх обов'язків.
3. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками ліцею, у тому числі директором навчального закладу.

РОЗРОБЛЕНО:

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

Вікторія САВЧЕНКО