

ЗАТВЕРДЖУЮ  
В.о.директора КЗ «ПТУ №2» ДМР  
Інеса МАЗУР  
Наказ від 30.01.2024 № 9/2

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про уповноважену особу**  
**з питань запобігання та виявлення корупції**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Комунальному закладі «Професійно-технічному училищі № 2» Дніпровської міської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21 та визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена особа).
2. Уповноважена особа визначається наказом директора Комунальному закладі «Професійно-технічному училищі № 2» Дніпровської міської ради (далі – Училище) у встановленому законодавством порядку.
3. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в [Законі України](#) «Про запобігання корупції» (далі – Закон).
4. Уповноважена особа призначається на окрему посаду, утворену у штатному розписі закладу освіти, на яку покладено повноваження з виконання функцій уповноваженої особи або може визначатися шляхом покладення на одного з працівників Училища функцій уповноваженої особи.  
Визначення працівника уповноваженою особою не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником 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 наказом директора Училища.
5. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення 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 Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21.
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 Училища, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій директору Училища;

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 Училища та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

6) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до [Закону](#);

7) інформування директора Училища, 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 в Училищі;

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

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Училищі;

4) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним (під час дії воєнного стану звіти про діяльність уповноваженої особи подавати не потрібно до прийняття рішення НАЗК про відновлення такого звітування. У разі відновлення звітування про це обов'язково буде повідомлено на офіційних ресурсах Національного агентства, зокрема, на Антикорталі <https://antycorportal.nazk.gov.ua/>);

5) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Училища, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить директору Училища пропозиції щодо таких заходів;

6) забезпечує підготовку антикорупційної програми закладу освіти (іншого документа за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення – для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму), змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

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

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

9) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує директора Училища та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

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

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

12) інформує директора Училища, 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 Училища;

13) 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;

14) повідомляє у письмовій формі директора Училища про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками закладу освіти з метою забезпечення дотримання вимог [частин другої](#), [четвертої](#) та [п'ятої](#) статті 65<sup>-1</sup> Закону;

15) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Училища 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;

16) 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;

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

18) 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 Училище, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

2) витребувати від інших структурних підрозділів Училища 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 Училища;
- 5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 6) вносити директору Училища подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, 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 Училища 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 Училища внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;
- 10) надсилати за підписом директора Училища 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 уповноважену особу завдань;
- 11) вести листування з Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- 12) надавати на розгляд директора Училища пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.