



ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПОВНОВАЖЕНОГО З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

Затверджено Педагогічною радою
Приватного вищого навчального закладу
«Фінансово-правовий коледж»
Голова Педагогічної ради
 Катерина Мацелюх
(протокол № 12 від 28 грудня 2024 року)

Положення вводиться в дію
з «01» січня 2025 року

Директор
 Тамара Губанова
(наказ № від 02.01.2025 року)



1. Загальні положення

1.2. Це Положення визначає основні завдання, функції та права посадової особи Коледжу, відповідальної за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений з антикорупційної діяльності) Приватного вищого навчального закладу «Фінансово-правовий коледж» (далі - Коледж).

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції».

1.4. Директор коледжу забезпечує гарантії незалежності Уповноваженого з антикорупційної діяльності від впливу чи втручання у його роботу.

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

1.6. Уповноважений з антикорупційної діяльності 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 Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) «Про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції» .

1.7. Уповноваженому з антикорупційної діяльності забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законодавством.

2. Основні завдання та функції

Уповноваженого з антикорупційної діяльності

2.1 Завданнями Уповноваженого з антикорупційної діяльності є:

2.1.1. Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням;

2.1.2. Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності

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

2.1.3. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

2.1.4. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора Коледжу про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

2.1.5. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства в Коледжі;

2.1.6. Розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі у структурних підрозділах Коледжу;

2.1.7. Здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

2.1.8. Інформування директора Коледжу про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2.2. Уповноважений з антикорупційної діяльності відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в Коледжі;

2.2.2. Надає працівникам Коледжу, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

2.2.3. Здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Коледжі;

2.2.4. Організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить директору Коледжу пропозиції щодо таких заходів;

2.2.5. Забезпечує підготовку антикорупційної програми Коледжу, змін до неї подання її на погодження та моніторинг її виконання;

2.2.6. Здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

2.2.7 Один раз на рік надає інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Коледжу;

2.2.8 Візує накази з основної діяльності, адміністративно-господарських питань;

2.2.9 Співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

2.2.10 Надає працівникам, здобувачам освіти Коледжу методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції та захисту»;

2.2.11. 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;

2.2.12. Здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

2.2.13. Інформує директора Коледжу у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» в Коледжі;

2.2.14. Повідомляє у письмовій формі директора Коледжу про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Коледжу;

2.2.15 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 України «Про запобігання корупції»;

2.2.16 Веде облік працівників Коледжу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

2.2.17 Здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

3. Права уповноваженого з антикорупційної діяльності

3.1. Уповноважений з антикорупційної діяльності з метою виконання покладених на нього завдань має право:

3.1.1. Мати доступи до документів та інформації, розпорядником якої є Коледж, з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, робити чи отримувати їх копії, необхідні для виконання своїх службових обов'язків;

3.1.2. Витребувати від структурних підрозділів Коледжу документи або їхні копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), необхідні для виконання своїх службових обов'язків;

3.1.3. Здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

3.1.4. Викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі директора Коледжу та його заступників;

3.1.5. Звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача;

3.1.6. Виконувати інші визначені Законом України «Про запобігання корупції» 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;

3.1.7. Надсилати запити до структурних підрозділів Коледжу, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання

покладених на Уповноваженого з антикорупційної діяльності завдань;

3.1.8 Проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Коледжу і надавати інформацію про них директору Коледжу;

4. Уповноважена особа

4.1. У разі відсутності Уповноваженого з антикорупційної діяльності у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, його обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена директором Коледжу.

4.2. Уповноважена особа призначається на посаду та звільняється з посади директором в порядку, передбаченим законодавством.

4.3. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна директору Коледжу.

4.4. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання своїх завдань та обов'язків.

4.5. Виконання обов'язків Уповноваженого з антикорупційної діяльності покладаються на одного з працівників, у разі відсутності такої посади в штатному порядку, відповідно до наказу директора.