

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ в.о. директора
Рубіжанського професійного
хіміко-технологічного ліцею
«08» квітня 2025 № 8

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції

Рубіжанського професійного хіміко-технологічного ліцею

I. Загальні положення

1.1 Це положення розроблене відповідно до Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, яке затверджене наказом Агентству з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 р. за № 914/36536 і визначає завдання, функції і права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена особа) у Рубіжанському професійному хіміко-технологічному ліцеї (далі – ліцей).

1.2 Уповноважена особа в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також Указами Президента і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, в тому числі цим положенням.

1.3 Уповноважена особа визначається шляхом покладання на одного з працівників функцій уповноваженої особи. Уповноважена особа призначається наказом директора.

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

1.5 Директор ліцею забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи.

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

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

1.8 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) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- 3) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора ліцею про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 4) надання методичної допомоги при поданні декларації суб'єктами декларування відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі – закон);
- 5) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства;
- 6) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;
- 7) проведення роз'яснювальної роботи щодо захисту викривачів відповідно до закону;
- 8) Інформування директора про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) розробляє проєкти актів з питань запобігання та виявлення корупції у ліцеї;
- 2) надає працівникам, структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- 3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у ліцеї;
- 4) здійснює підготовку звітів та звітує що півроку за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання плану заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 5) візує проєкти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;
- 6) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню в межах чинного законодавства;
- 7) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій;
- 8) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- 9) надає працівникам ліцею, здобувачам освіти 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;
- 10) 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;

- 11) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- 12) інформує директора про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками ліцею згідно чинного законодавства;
- 13) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення згідно чинного законодавства;
- 14) 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;
- 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 в інший спосіб згідно чинного законодавства;
- 16) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

III. Права уповноваженої особи

1. Уповноважена особа з метою виконання покладання 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;
 - 5) вносити директору ліцею подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників ліцею, винних у порушенні Закону;
 - 6) 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;
 - 7) отримувати від посадових та службових 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;
 - 8) брати участь та проводити для працівників ліцею внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

- 9) витребувати від структурних підрозділів ліцею інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою закладу;
10) надавати на розгляд директору ліцею пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

РОЗРОБЛЕНО:

В.о. директора РПХТЛ



Вікторія ОРЛОВА

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з ВР



Юлія МОСТОВА

Головний бухгалтер



Олена ТРОЦІЙ

Завідувач господарства



Микола ТРОЦІЙ