КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «УЖГОРОДСЬКИЙ ІНСТИТУТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ» ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № 09-01/178
від «24» грудня 2019 р.

Директор

_____Н.І.Шетеля

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УЖГОРОДСЬКИЙ ІНСТИТУТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ» ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у Комунальному закладі вищої освіти «Ужгородський інститут культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та Типового Положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого Постановою КМ України № 706 від 04.09.2013 р. і визначає основні права та обов'язки уповноваженої особи з питань запобігання, та виявлення корупції в інституті (далі – Уповноважена особа).

1.2. Усі терміни, які використовуються у цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Законі.

1.3. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, цим Положенням, іншими актами законодавства.

1.4. Уповноважена особа підзвітна директору інституту.

1.5. Основними завданнями Уповноваженої особи є:

— підготовка, забезпечення, контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;
— надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
— участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництві в зазначеній сфері;
— проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;
— здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;
— здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

1.6. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

— розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;
— надає іншим структурним підрозділам інституту та їх окремим працівникам роз'ясненням щодо застосування антикорупційного законодавства;
— вживає заходів до виявленого конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових осіб інституту, вносить директору пропозиції щодо усунення таких ризиків;
— надає допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування або прирівняних до них осіб відповідно до Закону;
— у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами інституту, інформує в установленому порядку про такі факти директора, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;
— веде облік працівників інституту притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;
— взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
— розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників інституту до вчинення корупційних правопорушень;

— повідомляє у письмовій формі директору, Урядовому уповноваженому з питань антикорупційної політики та спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами інституту;
— забезпечує підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми.

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

1.8. Уповноважена особа має право:

— отримувати від інших структурних підрозділів інституту інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю; отримувати від працівників інститут усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);
— ініціювати перед директором питань щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноважену особу завдань.
— здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою та трудовим договором.

ІІ. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

2.1. Працівники Комунального закладу вищої освіти «Ужгородський інститут культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосередньо керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в мовах реального конфлікту інтересів а вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2.2. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи конфлікту

інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

2.3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

— усунення працівників від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
— встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчинення ним певних дій чи прийняття рішень;
— обмеження у доступі працівника до повної інформації;
— перегляду функціональних обов'язків працівника;
— переведення працівника на іншу посаду;
— звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних працівників Інституту встановлюється Уповноваженим.