

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о директора КЗ «Перечинський
професійний ліцей» ЗОР

Мар'яна ЗОЗУЛИЧ

ПОЛОЖЕННЯ

КЗ "Перечинський професійний ліцей" ЗОР

про діяльність уповноваженої особи / підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає організаційні засади діяльності уповноваженої особи (або підрозділу) з питань запобігання та виявлення корупції у закладі освіти.

1.2. Уповноважена особа / підрозділ (далі – Уповноважена особа) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.3. Уповноважена особа призначається наказом керівника закладу та є підзвітною безпосередньо керівнику.

2. Мета та завдання діяльності

2.1. Метою діяльності Уповноваженої особи є організація та забезпечення ефективної системи запобігання і протидії корупції у закладі.

2.2. Основні завдання Уповноваженої особи:

- організація та контроль виконання антикорупційних заходів;
- здійснення оцінки корупційних ризиків у діяльності закладу;
- підготовка пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків;
- участь у розробленні та впровадженні антикорупційних програм;

- проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед працівників та здобувачів освіти;
- здійснення внутрішнього контролю щодо дотримання антикорупційного законодавства.

3. Функції Уповноваженої особи

3.1. Уповноважена особа здійснює такі функції:

- організовує оцінку корупційних ризиків та вносить відповідні пропозиції керівнику закладу;
- проводить перевірку фактів можливих корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- готує звіти про виконання антикорупційних заходів;
- забезпечує ведення обліку повідомлень про можливі факти корупції;
- бере участь у формуванні стандартів доброчесності та етичної поведінки персоналу.

4. Права Уповноваженої особи

4.1. Уповноважена особа має право:

- отримувати необхідну інформацію від структурних підрозділів та працівників закладу;
- ініціювати проведення службових розслідувань;
- брати участь у засіданнях, нарадах та інших заходах щодо питань антикорупційної діяльності;
- вносити керівнику обов'язкові до розгляду пропозиції з питань запобігання та виявлення корупції.

5. Обов'язки Уповноваженої особи

5.1. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися законодавства у сфері запобігання корупції;
- забезпечувати реалізацію антикорупційних заходів;

- забезпечувати конфіденційність інформації щодо осіб, які повідомляють про корупцію;
- вести відповідну документацію та звітність;
- постійно підвищувати свій професійний рівень.

6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

6.1. Уповноважена особа взаємодіє з адміністрацією, педагогічним колективом, бухгалтерською службою та іншими підрозділами закладу.

6.2. Підрозділи закладу зобов'язані сприяти діяльності Уповноваженої особи та надавати інформацію у встановлені строки.

7. Відповідальність

7.1. Уповноважена особа несе відповідальність за неналежне виконання службових обов'язків згідно з чинним законодавством.

7.2. Працівники закладу несуть відповідальність за подання недостовірної інформації або перешкоджання діяльності Уповноваженої особи.

8. Заключні положення

8.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом керівника закладу.

8.2. Зміни до Положення вносяться у тому ж порядку, що і його затвердження.