



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

уповноваженого з антикорупційної діяльності

(Код КП 2414.2)

м. Маріуполь

02.07.2018 Реєстр. № 80

1. Загальні положення

- 1.1. Посада уповноваженого з антикорупційної діяльності належить до категорії «Професіонали».
- 1.2. Уповноважений з антикорупційної діяльності призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету відповідно до вимог законодавства України про працю та у порядку, передбаченому ухваленою антикорупційною програмою.
- 1.3. Уповноважений з антикорупційної діяльності безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи, управління та розвитку.
- 1.4. Уповноважений з антикорупційної діяльності у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України з питань роботи з кадрами, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими локальними нормативними документами університету, наказами ректора та цією посадовою інструкцією.
- 1.5. На період тимчасової відсутності уповноваженого з антикорупційної діяльності (хвороба, відпустка, відрядження тощо) виконання його обов'язків покладається за наказом ректора університету на одного з працівників університету.

2. Завдання та обов'язки

Уповноважений з антикорупційної діяльності:

- 2.1. Забезпечує реалізацію єдиної державної політики у сфері запобігання і протидії корупції в університеті.
- 2.2. Здійснює збір, обробку та систематизацію інформації, яка необхідна для виконання завдань, віднесених до його компетенції.
- 2.3. Розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням у університеті, здійснює контроль за їх проведенням.
- 2.4. Надає структурним підрозділам університету та його працівникам:
 - 1) методичну та консультаційну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
 - 2) роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;
 - 3) організаційні та роз'яснювальні роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції.
- 2.5. Вживає заходів до виявлення 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 і службових осіб університету, вносить їх керівникам пропозиції щодо усунення таких ризиків.
- 2.6. Надає допомогу працівникам університету прирівнених до осіб уповноважених на виконання функцій держави в заповненні декларацій.
- 2.7. У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками університету, інформує в установленому порядку про такі факти керівника університету.
- 2.8. Веде облік працівників університету та коледжів, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

- 2.9. Розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників університету до вчинення корупційних правопорушень.
- 2.10. Веде прийом співробітників, студентів університету з питань протидії корупції.
- 2.11. Організовує та в межах своєї компетенції бере участь в проведенні службових розслідувань і перевірок з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення, або невиконання вимог антикорупційного законодавства.
- 2.12. Аналізує матеріали службових розслідувань, перевірок та контрольно-перевірочних заходів. Готує ректору університету пропозиції щодо заходів реагування і необхідності направлення до правоохоронних органів інформації, перевірка якої не відноситься до компетенції університету.
- 2.13. У разі звільнення посадової особи університету у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених законом України «Про запобігання корупції», готує у триденний строк повідомлення в суд, який постановив обвинувальний вирок або прийняв постанову про накладення адміністративного стягнення за корупційне правопорушення.
- 2.14. Готує звіти про роботу щодо запобігання та виявлення корупції в університеті.
- 2.15. Повідомляє у письмовій формі керівникові університету, відділу з питань запобігання та виявлення корупції юридичного департаменту МОН про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами університету та коледжів.
- 2.16. Виконує вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, які передбачено відповідними правилами та інструкціями.
- 2.17. Виконує вимоги Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів.
- 2.18. Виконує вимоги чинного антикорупційного законодавства України та заходи зазначені в Антикорупційній програмі університету.
- 2.19. Дбає про особисту безпеку і здоров'я під час виконання своїх посадових обов'язків.

3. Права

Уповноважений з антикорупційної діяльності має право:

- 3.1. Отримувати від інших структурних підрозділів університету інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю.
- 3.2. Отримувати від працівників університету усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок).
- 3.3. Ініціювати перед керівником університету питання 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 уповноваженого з антикорупційної діяльності завдань.
- 3.4. Брати участь в заходах з питань запобігання та виявлення корупції, що проводяться в університеті, скликати наради з питань, що належать до його компетенції.
- 3.5. Вносити ректору університету пропозиції з питань удосконалення запобігання та виявлення корупції у університеті.
- 3.6. Ініціювати проведення службових розслідувань і перевірок в університеті та коледжах з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення, або невиконання вимог антикорупційного законодавства.
- 3.7. На соціальний та правовий захист відповідно до діючого законодавства.
- 3.8. На повагу особистої честі та гідності, справедливе та поважне ставлення до себе з боку керівників, співробітників, громадян.
- 3.9. Отримувати майно та обладнання, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків.

4. Відповідальність

Уповноважений з антикорупційної діяльності несе відповідальність за:

- 4.1. Неналежне виконання або не виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.
- 4.2. Збереження інформації, що стала відома під час виконання посадових обов'язків, та інформації, яка згідно із законодавством не підлягає розголошенню.
- 4.3. Завдання шкоди діловій репутації університету, а також матеріальних збитків з власної провини в межах, встановлених законодавством України.
- 4.4. Недотримання правил і норм охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії.
- 4.5. Недотримання вимог чинного антикорупційного законодавства України та Антикорупційної програми, затвердженої в університеті.

5. Повинен знати

Уповноважений з антикорупційної діяльності повинен знати:

- Конституцію України, закони України «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», інші законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі);
- структуру і штат університету;
- Інструкцію з діловодства, стандарти організаційно-розпорядчої документації;
- державну мову;
- етику ділового спілкування;
- основи володіння роботою на комп'ютері та відповідні програми;
- правила та норми з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

6. Кваліфікаційні вимоги

Повна вища освіта професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістр, спеціаліст. Без вимог до стажу роботи.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Уповноважений з антикорупційної діяльності взаємодіє:


- 7.1. З усіма підрозділами університету з питань, що належать до його компетенції.
- 7.2. З відділом з питань запобігання та виявлення корупції юридичного департаменту МОН та спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

Посадова інструкція розроблена відповідно до наказу ректора університету від 27.06.2018 № 93-07 про переведення на посаду уповноваженого з антикорупційної діяльності у зв'язку з упорядкуванням штатного розпису.

Проректор з науково-педагогічної роботи, управління та розвитку


В.І. Дмитрієв
18.06.2018

Погоджено:
Начальник відділу кадрів


І.О. Рогозян
"19" 06 20 18

Голова профспілкового комітету


В.В. Чигарьов
"19" 06 20 18

З інструкцією ознайомлений


І.Ф. Шибута
"02" 07 20 18