

Додаток
до наказу ректора ДВНЗ «ПДТУ»
від 05 серпня 2020 № 135-05

Державний вищий навчальний заклад
«Приазовський державний технічний університет»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПОВНОВАЖЕНОГО З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Маріуполь
ДВНЗ «ПДТУ»
2020

1. Загальні положення

1. Положення про уповноваженого з антикорупційної діяльності (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, що регламентує його діяльність.

2. Уповноважений з антикорупційної діяльності – це самостійна відокремлена та функціонально незалежна особа в Державному вищому навчальному закладі «Приазовський державний технічний університет» (далі – Університет), на яку покладено виключно функції впровадження та реалізації заходів щодо запобігання та виявлення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, організація розробки антикорупційних програм.

3. Уповноважений з антикорупційної діяльності призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету відповідно до вимог законодавства України про працю.

4. Уповноважений з антикорупційної діяльності може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

Уповноважений з антикорупційної діяльності може бути звільнений з посади з ініціативи ректора Університету за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року № 74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за № 1542/29672.

5. Про звільнення особи з посади уповноваженого з антикорупційної діяльності ректор письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом тижня та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

6. Уповноважений з антикорупційної діяльності безпосередньо підпорядковується ректору.

7. Уповноважений з антикорупційної діяльності керується Конституцією України, законами України «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», чинним антикорупційним законодавством, та іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток відповідної сфери, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 17 березня 2020 року № 102/20, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, локальними нормативними документами Університету, наказами ректора, цим Положенням.

8. На посаду уповноваженого з антикорупційної діяльності призначається особа, яка має вищу освіту другого (магістерського) рівня за професійним спрямуванням, вільно володіє державною мовою.

9. На період тимчасової відсутності уповноваженого з антикорупційної діяльності (хвороба, відпустка, відрядження тощо) виконання його обов'язків покладається на іншу особу (за її згодою), згідно з наказом ректора Університету.

10. З метою забезпечення системного здійснення заходів щодо запобігання корупції уповноваженим з антикорупційної діяльності розробляється та впроваджується план роботи (заходи) щодо запобігання і виявлення корупції (далі – план) терміном на один календарний рік, який є одним із основних документів для здійснення діяльності. План затверджується до початку року, на який він розробляється.

11. Уповноважений з антикорупційної діяльності не рідше ніж один раз на рік у строки та у порядку, визначені ректором, готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі – Звіт).

12. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- 4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 5) фактів перешкоджання належному виконанню уповноваженим з антикорупційної діяльності своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- 6) наявних пропозицій і рекомендацій.

13. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється уповноваженим з антикорупційної діяльності із ректором Університету.

14. Результати оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою узагальнюються уповноваженим з антикорупційної діяльності у письмовому звіті і передає ректору. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними уповноваженим з антикорупційної діяльності.

15. Уповноважений з антикорупційної діяльності звітує про свою діяльність на вченій раді Університету, оперативних нарадах ректорату.

16. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 12 цього розділу, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті Університету.

17. Здійснення уповноваженим з антикорупційної діяльності своїх функцій в Університеті є незалежним. 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 забороняється.

18. Ректор Університету сприяє створенню умов для виконання на належному рівні покладених на уповноваженого з антикорупційної діяльності завдань і функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою.

19. Забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку із виконанням своїх обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

2. Основні завдання

Основними завданнями уповноваженого з антикорупційної діяльності є:

1. Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією.

2. Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності відповідального суб'єкта, (структурні підрозділи Університету) підготовки заходів щодо їх усунення, внесення керівнику такого відповідального суб'єкта відповідних пропозицій.

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

4. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника відповідального суб'єкта та ректора про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

5. Перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку.

6. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях.

7. Забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів.

8. Інформування керівника відповідального суб'єкта, ректора, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

3. Функції

Уповноважений з антикорупційної діяльності відповідно до покладених на нього основних завдань:

1. Здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень вимог Закону.

2. Розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції відповідального суб'єкта.

3. Організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності відповідального суб'єкта, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить керівнику такого відповідального суб'єкта пропозиції щодо таких заходів.

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

5. Здійснює підготовку звітів за результатами періодичного перегляду та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми за результатами такого періодичного перегляду.

6. Надає структурним підрозділам та їх працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.

7. Вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує керівника відповідального суб'єкта та ректора про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

8. Проводить перевірку факту подання суб'єктами декларації, які працюють у відповідальному суб'єкті (працювали або входять чи входили до складу утвореної у відповідальному суб'єкті конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини другої статті 49 Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку.

9. Надає консультативну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

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. Співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом.

12. Здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені Законом.

13. Інформує керівника відповідального суб'єкта, ректора, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками відповідального суб'єкта.

14. У разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником відповідального суб'єкта корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного веб-порталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом.

15. Повідомляє у письмовій формі керівника відповідального суб'єкта та ректора про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками відповідального суб'єкта з метою забезпечення дотримання відповідальним суб'єктом вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 Закону.

16. Інформує Національне агентство у разі ненаправлення кадровою службою відповідального суб'єкта завіреної в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

17. 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, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства.

18. Веде облік працівників відповідального суб'єкта, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

4. Права та обов'язки

1. Уповноважений з антикорупційної діяльності має право:

1) витребувати, відповідно до пункту 1 частини другої статті 53⁹ Закону, від інших структурних підрозділів Університету документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника відповідального суб'єкта;

3) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

4) виконувати інші, визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод;

5) отримувати від посадових та службових осіб відповідального суб'єкта письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення

вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень;

6) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є відповідальний суб'єкт, з урахуванням обмежень, встановлених законом;

7) брати участь та проводити для працівників відповідального суб'єкта внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

8) здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі в юридичних особах;

9) надсилати за підписом ректора запити до територіальних (міжрегіональних) органів, юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідального суб'єкта, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ (уповноважену особу) завдань;

10) вносити подання ректору про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів;

11) ініціювати перед ректором питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах, що належать до сфери управління Університету;

12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів відповідального суб'єкта та надавати інформацію про них ректору.

2. Обов'язки уповноваженого з антикорупційної діяльності прямо пов'язані з якісним і своєчасним виконанням завдань та функцій, передбачених цим Положенням, а також зобов'язаний виконувати:

1) вимоги з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, виробничої санітарії, які передбачено відповідними правилами та інструкціями;

2) вимоги Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів;

3) вимоги чинного антикорупційного законодавства України та заходи, зазначені в Антикорупційній програмі Університету.

5. Відповідальність

Уповноважений з антикорупційної діяльності несе відповідальність за:

1. Невиконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків.

2. Розголошення інформації з обмеженим доступом, отриману у зв'язку із виконанням своїх обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

3. Завдання шкоди діловій репутації Університету, а також матеріальних збитків з власної провини в межах, встановлених законодавством України.

4. Недотримання правил і норм з охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії.

5. Недотримання вимог чинного антикорупційного законодавства України та Антикорупційної програми, затвердженої в Університеті.

6. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

1. Уповноважений з антикорупційної діяльності взаємодіє:

1) з усіма структурними підрозділами Університету і коледжів з питань, що належать до його компетенції та іншими підприємствами, організаціями та установами в межах його компетенції;

2) з відділом з питань запобігання та виявлення корупції юридичного департаменту МОНУ та спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

3) з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідальних суб'єктів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

2. Уповноважений з антикорупційної діяльності може залучатися до проведення:

1) експертизи проєктів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються в Університеті, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) внутрішнього аудиту Університету, коледжів в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

Підготовлено:

Проректор з науково-педагогічної
роботи, управління та розвитку



В.Ю.Дмитрієв

« 05 » серпня 2020

Погоджено:

Начальник відділу кадрів



К.В.Жвакіна

« 05 » серпня 2020

Начальник юридичного відділу



Н.І.Курутїна

« 05 » серпня 2020