Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
(ДНУ)

УХВАЛЕНО

Рішенням вченої ради
Дніпровського національного
університету імені Олеся
Гончара
21.12.2017, протокол № 6

Введено в дію 28. 12. 2017;

Наказ ректора Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара № 367

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу

з питань запобігання та виявлення корупції

Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

м. Дніпро
2017

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара (далі – Положення) визначає правовий статус уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважений) Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – ДНУ), завдання, функції, права, обов'язки, компетенції, відповідальність та взаємодію з іншими структурними підрозділами.

1.2 Положення розроблено на підставі Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої рішенням Національного агентства від 02.03.2017 № 75 й зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 09.03.2017 за № 326/30194, Типового положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 706.

1.3 У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.

1.4 Уповноважений визначається у порядку, визначеному законодавством за рішенням ректора ДНУ.

1.5 Уповноважений 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.

1.6 Уповноважений є підзвітним ректорові ДНУ та підзвітним і підконтрольним керівникові уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Міністерства освіти і науки України.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Основними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в ДНУ.

3 ФУНКЦІЇ

3.1 Уповноважений відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;

2) надає структурним підрозділам ДНУ та їх окремим працівникам, здобувачам освіти роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

3) вживає заходи 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 осіб ДНУ, вносить ректору пропозиції щодо усунення таких ризиків;

4) надає допомогу в заповненні декларацій суб'єктам декларування університету;

5) у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами ДНУ, інформує в установленому порядку про такі факти ректора, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;

7) веде облік працівників ДНУ, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень, проведення антикорупційних заходів та інші документи з питань антикорупційної діяльності університету;

8) 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;

9) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників ДНУ до вчинення корупційних правопорушень;

10) повідомляє у письмовій формі ректору ДНУ про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами університету.

4 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1 Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від ректора, працівників, здобувачів освіти письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на Уповноваженого повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів ДНУ, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

2) отримувати від структурних підрозділів ДНУ інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності ДНУ, у тому числі документи, які стосуються проведення або участі у конкурсах, закупівель товарів, робіт або послуг;

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом трьох робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони були необхідні;

3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

4) отримувати доступ до складських, виробничих приміщень ДНУ для проведення в них контрольних заходів;

5) отримувати доступ до наявних у ДНУ електронних засобів зберігання і обробки даних та, у разі необхідності, вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

6)залучати до виконання своїх функцій за згодою ректора працівників ДНУ;

7) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю ДНУ;

8) ініціювати питання про притягнення працівників ДНУ до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

9) звертатися до ректора ДНУ з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями антикорупційної програми;

10) здійснювати інші права, передбачені Законом, антикорупційною програмою та цим Положенням.

4.2 Уповноважений може залучатися до проведення:

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

2) внутрішнього аудиту ДНУ в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

Уповноважений проводить або бере участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в структурних підрозділах ДНУ з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.

4.3 Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

2) організовувати підготовку внутрішніх документів ДНУ з питань формування та реалізації антикорупційної програми;

3) розробляти і подавати на затвердження ректору внутрішні документи ДНУ з питань, передбачених антикорупційною програмою;

4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням ректором та працівниками ДНУ Закону і антикорупційної програми;

5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених антикорупційною програмою;

6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання антикорупційної програми;

7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

8) забезпечувати підготовку та подання ректору ДНУ пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог антикорупційної програми;

9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з антикорупційною програмою;

10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності ДНУ;

11) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

– працівників ДНУ, притягнутих до відповідальності за порушення вимог антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

– проведених згідно з антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;

– проведених згідно з антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;

– повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів ДНУ;

13) забезпечувати конфіденційність інформації й захист працівників та здобувачів освіти, які повідомили про порушення вимог антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

14) надавати ректору ДНУ, працівникам та здобувачам освіти роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням антикорупційної програми;

15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані ДНУ заходи із запобігання корупції;

16) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

17) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників ДНУ з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

18) брати участь у процедурах добору персоналу ДНУ;

19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами ДНУ з підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації антикорупційної програми;

20) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, антикорупційною програмою, трудовим договором.

5 КЕРІВНИЦТВО

5.1 Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати покладені на неї обов'язки.

5.2 Уповноважений призначається та звільняється ректором ДНУ відповідно законодавства України.

5.3 Не може бути призначена на посаду уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

5.4 Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ДНУ.

5.5 Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

5.6 Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи ректора ДНУ за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції.

5.7 Про звільнення Уповноваженого з посади ректор письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

6.1 Уповноважений організовує свою роботу на підставі антикорупційної програми ДНУ, річного плану роботи щодо запобігання та виявлення корупції, спрямовуючи основні зусилля на виконання наступних завдань:

1) підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;

2) організація та надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

3) участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництві в зазначеній сфері;

4) проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;

6) здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства України щодо врегулювання конфлікту інтересів;

7) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

6.2 Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ДНУ є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку ректора та працівників, ділових партнерів ДНУ, а також інших осіб забороняється.

6.3 Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

7 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1 Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо.

7.2 Під час виконання покладених на нього завдань Уповноважений забезпечує взаємодію і координацію між структурними підрозділами ДНУ з підготовки, реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації антикорупційної програми.

7.3 До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою ректора) інших працівників ДНУ.

У зв'язку із затвердженням цього Положення втрачає чинність положення «Про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Дніпропетровського національного університету імені Олеся Гончара», затверджене наказом ректора ДНУ від 14.07.2016 р. за №180.

Уповноважена особа з питань запобігання
та виявлення корупції — В.П. Сергеєв

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної
роботи у сфері гуманітарної освіти
та виховання молоді — В.В. Іваненко

Начальник юридичного відділу — Т.В. Шляхова