

Дніпровський державний технічний
університет


ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПРОВІДНОГО ФАХІВЦЯ- УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

ПОПІЛЬНЮК
Оксани Анатоліївни

Реєстраційний номер 768

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор ДДТУ
професор


Віталій ГУЛЯЄВ
« 01 » 2025 р.

1. Загальні положення

1.1. Дана посадова інструкція визначає основні завдання, функції та права провідного фахівця - уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі- уповноважена особа).

1.2. В даній посадовій інструкції терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі-Закон).

1.3. Уповноважена особа в Дніпровському державному технічному університеті призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до КЗпП України.

1.4. Визначення уповноваженої особи не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням нею своїх повноважень.

1.5. Ректор університету забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання в її роботу. Уповноважена особа забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на неї завдань

1.6. Уповноважена особа на час своєї відсутності з поважних причин (відпустки, відрядження, хвороба, тощо) делегує свої повноваження юрисконсульту університету (за його згодою).

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

1.8. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету міністрів України, іншими нормативно-правовими

актами, у тому числі Типовим положенням про уповноважену особу та цією посадовою інструкцією.

1.9. Уповноваженій особі забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, установлених законом.

2. Основні завдання і функції уповноваженої особи

2.1. Основними завданнями уповноваженої особи є:

- розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням, пов'язаним з корупцією;
- організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності університету, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій ректору університету;
- надання методичної та консультативної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, щоквартальне інформування ректора університету про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті щодо його врегулювання;
- щоквартальне надання повної і достовірної інформації МОН України про дії, рішення чи проекти рішень з питань, пов'язаних з предметом конфлікту інтересів ректора, зумовленого зайняттям ним посади за сумісництвом;
- надання консультативної допомоги в заповненні декларацій, контроль за своєчасним поданням декларацій суб'єктами;
- здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства в університеті;
- розгляд повідомлень про порушення вимог Закону в університеті та його відокремлених підрозділах;
- здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;
- інформування ректора університету, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2.2. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

- розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в університеті;
- надає працівникам університету, його структурним підрозділам та відокремленим структурним підрозділам, що входять у склад університету методичну та консультативну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в університеті та його відокремлених підрозділах;
- взаємодіє з уповноваженими особами відокремлених підрозділів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

- за результатами роботи за звітний рік надає на вимогу МОН України інформацію щодо своєї діяльності;
- у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство та МОН України протягом десяти робочих днів;
- організує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності університету, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить ректору університету пропозиції щодо таких заходів, залучається до виконання цих функцій у роботі комісії з оцінки корупційних ризиків;
- забезпечує підготовку антикорупційної програми університету, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;
- здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;
- що-півроку надає ректору університету та МОН України інформацію щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою університету;
- візує проекти наказів з основної діяльності, адміністративно господарських питань, кадрових питань залежно від їх видів;
- вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує ректора університету та МОН України про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- надає працівникам університету або особам, які проходять у ньому навчання або виконують певну роботу, методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;
- організовує роботу з 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 (скринька довіри, контактний телефон, адреса електронної пошти);
- здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- інформує ректора університету, МОН України про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону працівниками університету;
- здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язаних з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання університетом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65' Закону;
- з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65' Закону повідомляє у письмовій формі ректора університету про

вчинення корупційних правопорушень або порушень, пов'язаних з корупцією та інших порушень вимог Закону працівниками університету;

- у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником університету корупційного правопорушення або порушення, пов'язаного з корупцією, здійснює підготовку доповідної записки, в якій викладаються пропозиції щодо прийняття рішення стосовно службової перевірки або проведення службового розслідування;

- організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або порушення, пов'язаного з корупцією, або невиконання вимог Закону в інший спосіб;

- веде облік працівників університету, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або порушень, пов'язаних з корупцією;

- здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

3.Права уповноваженої особи

1.Уповноважена особа з метою виконання покладених на неї завдань має право:

- мати доступ до документів і інформації, розпорядником яких є університет, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити та отримувати їх копії;

- витребувати від інших структурних підрозділів університету документи та їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

- здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

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

- вносити ректору університету подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників університету, винних у порушенні Закону;

- виконувати інші, визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

- отримувати від посадових та службових осіб університету письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;

- брати участь та проводити для працівників університету внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питання запобігання і виявлення корупції;

- готувати проекти запитів до відокремлених структурних підрозділів, які входять до складу університету з метою отримання від них інформації та

матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;

- ініціювати перед ректором університету питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у відокремлених структурних підрозділах, які входять до складу університету;

- витребувати від структурних підрозділів інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою університету (іншим документом за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення – для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати корупційну програму);

- вести листування з уповноваженими особами інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

- надавати на розгляд ректора університету пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

4. Відповідальність

Уповноважена особа несе відповідальність за:

4.1. Невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією, в межах, визначених діючим законодавством України про працю.

4.2. Порушення або невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.3 Порушення або не виконання нормативних документів університету.

4.4. Інші порушення, передбачені КЗпП України, під час виконання своїх службових обов'язків.

5. Повинна знати

5.1. Конституцію України, Закон про запобігання корупції, Закон про засади запобігання і протидії корупції, інші нормативно-правові акти антикорупційного законодавства.

5.2. Нормативно-правові, інформаційні, методичні матеріали антикорупційного спрямування, видані НАЗК або Міністерством освіти України.

5.3. Розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні документи, що визначають мету, стратегію розвитку університету.

5.4. Правила і норми охорони праці.

6. Антикорупційне застереження

Уповноважена особа зобов'язана неухильно дотримуватися вимог Закону України "Про запобігання корупції", інших нормативно-правових актів у сфері запобігання та протидії корупції, а також внутрішніх антикорупційних політик та процедур університету. Будь-які дії, що містять ознаки корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, є неприпустимими та тягнуть за собою

відповідальність згідно з чинним законодавством України та внутрішніми документами.

Уповноважена особа зобов'язана дотримуватися принципів доброчесності, прозорості та законності, не допускати корупційних дій та запобігати їх виникненню у своїй діяльності, а також негайно повідомляти керівництво про будь-які прояви корупції або обставини, що можуть свідчити про її наявність.

7. Кваліфікаційні вимоги

Вища освіта за освітнім рівнем магістра (спеціаліста) з досвідом роботи не менше 5-ти років.

8. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання обов'язків та реалізації прав уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції взаємодіє:

- Зо всіма структурними підрозділами та відокремленими структурними підрозділами ДДТУ;
- Інші взаємовідносини здійснюються згідно з Положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції.

Начальник відділу кадрів

 Ірина ЛЕСОВА

УЗГОДЖЕНО

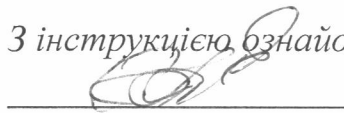
Провідний юрисконсульт

 Євген ШВЕДОВ

Профгрупорг

 Маргарита КРЯЧКО

З інструкцією ознайомлена:



Оксана ПОПЛЬНЮК

01 вересня 2025 року