



МВС УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

НАКАЗ

21.08.2024

№ 389

Про затвердження положення про
уповноваженого з антикорупційної
діяльності Одеського державного
університету внутрішніх справ

Згідно зі Статутом Одеського державного університету внутрішніх справ, затвердженим наказом МВС України від 15 травня 2012 року № 429 (у редакції наказу МВС України від 28 грудня 2020 року № 928), відповідно до наказу МВС України від 07 червня 2024 року № 400 «Про організаційно-штатні зміни в МВС» та керуючись вимогами Закону України «Про запобігання корупції» та наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити положення про уповноваженого з антикорупційної діяльності Одеського державного університету внутрішніх справ.
2. Затвердити посадову інструкцію уповноваженого з антикорупційної діяльності Одеського державного університету внутрішніх справ.
3. Наказ ОДУВС від 29 вересня 2021 року № 407 «Про затвердження положення про уповноваженого з антикорупційної діяльності ОДУВС» вважати таким, що втратив чинність.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор
полковник поліції

Дмитро ШВЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Одеського державного
університету внутрішніх справ
від 21.08.2024 № 389

ПОЛОЖЕННЯ **про уповноваженого з антикорупційної діяльності** **Одеського державного університету внутрішніх справ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Це Положення визначає завдання, функції та права уповноваженого з антикорупційної діяльності Одеського державного університету внутрішніх справ (далі – ОДУВС, університет).

2. Уповноважений з антикорупційної діяльності університету (далі – Уповноважений) призначається на окрему посаду, утворену у штатному розписі університету. Уповноважена особа може визначатися шляхом покладення на одного з працівників університету функцій уповноваженої особи. У разі відсутності уповноваженого у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена ректором Університету.

3. Ректор Університету забезпечує гарантії незалежності уповноваженого від впливу чи втручання у його (її) роботу.

Уповноважений забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього (неї) завдань.

4. Втручання у діяльність уповноваженого під час здійснення ним (нею) своїх повноважень, а також покладення на уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його (її) повноважень чи обмежують виконання покладених на нього (неї) завдань, забороняються.

5. Уповноважений 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, Статутом та Колективним договором Університету, у тому числі цим Положенням.

6. Уповноваженому забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законом.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ УПОВНОВАЖЕНОГО

1. Основними завданнями уповноваженого 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 Університету, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій ректору Університету;
- 3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- 4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування ректора Університету та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 5) перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства та Управління запобігання корупції МВС України про випадки неподання чи несвочасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;
- 6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства;
- 7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;
- 8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;
- 9) 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. Уповноважений відповідно до покладених на нього (неї) завдань:

- 1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в Університеті;
- 2) надає працівникам Університету, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- 3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Університеті;
- 4) взаємодіє з уповноваженими інших відповідних органів, установ та організацій, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
- 5) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним;
- 6) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також самого уповноваженого, повідомляє про це Управління запобігання корупції МВС України протягом трьох робочих днів, Національне агентство – протягом десяти робочих днів;

7) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить ректору Університету пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи робочої групи (комісії) з оцінки корупційних ризиків;

8) забезпечує підготовку антикорупційної програми Університету, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

9) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

10) щоквартально надає Управлінню запобігання корупції МВС України інформацію (звіт) щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Університету та Міністерства внутрішніх справ України;

11) візує проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

12) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує ректора Університету та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

13) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

14) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють в Університеті та/або є учасника освітнього процесу, відповідно до ч. 1 ст. 51² Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвочасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

15) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

16) надає працівникам Університету, 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;

17) 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;

18) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

19) інформує ректора Університету, Національне агентство та/або Управління запобігання корупції МВС України у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками відповідного органу;

20) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання Університетом вимог ч.1. ст.59⁻² та ч.2 ст. статті 65⁻¹ Закону;

21) повідомляє у письмовій формі ректора Університету про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Університету з метою забезпечення дотримання вимог ч. 2, 4 та 5 ст. 65⁻¹ Закону;

22) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення учасниками освітнього процесу Університету корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

23) 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;

24) інформує Національне агентство у разі не направлення відділом кадрового забезпечення ОДУВС засвідченої 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 відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

25) веде облік працівників Університету, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

27) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції;

28) веде документацію, необхідну для організації та забезпечення роботи уповноваженого, готує аналітичні довідки, складає узагальнену звітність за напрямом діяльності;

29) забезпечує збереження та цілісності майна, що перебуває у користуванні уповноваженого.

30) дотримується Правил етичної та доброчесної поведінки працівників Міністерства внутрішніх справ України, затверджених наказом МВС України від 09 квітня 2024 року № 230.

ІІІ. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОГО

1. Уповноважений з метою виконання покладених на нього (неї) завдань має право:

- 1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Університет, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;
- 2) витребувати від інших структурних підрозділів Університету документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);
- 3) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;
- 4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі ректора, першого проректора, проректорів Університету, керівників структурних підрозділів, у тому числі відокремлених;
- 5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 6) вносити ректору Університету подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Університету, винних у порушенні Закону;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) брати участь та проводити для працівників Університету внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;
- 10) надсилати за підписом ректора Університету запити до територіальних (міжрегіональних) органів, юридичних осіб, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноваженого завдань;
- 11) ініціювати перед ректором Університету питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції;
- 12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Університету і надавати інформацію про них ректору Університету;
- 13) витребувати від структурних підрозділів Університету інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Університету;
- 14) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, установ, організацій, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи);

15) надавати на розгляд ректора Університету пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженого.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОГО

1. Уповноважений призначається на посаду та звільняється з посади наказом Університету.

2. Уповноважений підзвітний і підконтрольний ректору Університету.

3. Уповноважений забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків. Уповноважений забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у всіх органах та підрозділах, що належать до сфери управління університету.

4. Уповноважений підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону учасниками освітнього процесу Університету, у тому числі ректором Університету.

5. Уповноважений під час виконання, визначених цим Положенням повноважень, взаємодіє в межах своєї компетенції з органами державної влади і місцевого самоврядування, а також об'єднаннями громадян.

6. Організаційне та технічне забезпечення діяльності уповноваженого проводиться у порядку, визначеному ректором університету.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Уповноважений несе відповідальність за:

- 1) невчасне чи неналежне виконання покладених на нього (неї) завдань і функцій;
- 2) недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, які на нього (неї) покладені;
- 3) недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції уповноваженого.

VI. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

1. Уповноважений повністю дотримується основних принципів запобігання корупції, забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснює відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ним своїх обов'язків.

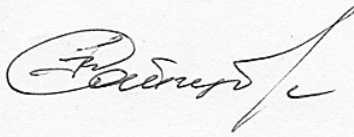
2. Уповноважений зобов'язаний виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції».

3. Уповноваженому суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані йому службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати

обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на його вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих йому службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень уповноважений може притягатися до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

Уповноважений з
антикорупційної діяльності
11.08.2024



Світлана ФАЙЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Одеського державного
університету внутрішніх справ
від 21.08 2024 № 389

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ уповноваженого з антикорупційної діяльності Одеського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення:

1.1. Уповноважений з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений) Одеського державного університету внутрішніх справ (далі – ОДУВС, університет) забезпечує підготовку, реалізацію й контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії та виявлення корупції в університеті.

1.2. Уповноважений підзвітний і підконтрольний ректорові ОДУВС. Ректор ОДУВС забезпечує гарантії незалежності Уповноваженого від впливу чи втручання у його роботу.

1.3. Уповноважений призначається відповідно до законодавства про працю ректором ОДУВС.

1.4. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

1.5. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ОДУВС.

1.6. Уповноважений у своїй діяльності керується Конституцією України, нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства внутрішніх справ України, Національного агентства з питань запобігання корупції, інших центральних органів виконавчої влади в частині питань, що входять до його компетенції, та цієї посадової інструкції.

1.7. Діяльність Уповноваженого в університеті ґрунтується на принципах відкритості та прозорості діяльності, участі громадськості в заходах із запобігання та виявлення корупції.

1.8. Втручання в діяльність Уповноваженого під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на нього обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

1.9. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення Уповноваженого здійснюється в межах видатків державного бюджету України, передбачених на утримання університету на відповідний рік.

1.10. На період відсутності Уповноваженого його обов'язки тимчасово виконує посадова особа, визначена ректором ОДУВС.

2. Завдання та обов'язки:

2.1. Основні завдання Уповноваженого:

- 1) розроблення проєктів актів з питань запобігання та виявлення корупції в університеті, 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 ОДУВС, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій ректорові ОДУВС;
- 3) надання методичної та консультаційної допомоги працівникам університету з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування ректора ОДУВС та НАЗК про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 5) перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення НАЗК про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;
- 6) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;
- 7) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;
- 8) інформування ректора ОДУВС, НАЗК або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;
- 9) участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також у міжнародному співробітництві в зазначеній сфері;
- 10) проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;
- 11) здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- 12) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства;
- 13) надання працівникам університету, які проходять у ньому службу чи 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.

2.2. Уповноважений зобов'язаний:

- 1) неухильно дотримуватися вимог, заборон і обмежень, установлених Законом України «Про запобігання корупції»;

- 2) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 3) організовувати підготовку внутрішніх документів ОДУВС з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 4) розробляти й подавати на затвердження ректора ОДУВС внутрішні документи з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 5) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, ректором ОДУВС Закону України «Про запобігання корупції» та Антикорупційної програми;
- 6) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- 7) щоквартально у терміни та в порядку, визначені наказами чи дорученнями ОДУВС, звіт про стан (результати) виконання Антикорупційної програми ОДУВС;
- 8) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 9) організовувати роботу з повідомленнями про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» на принципах доброчесності, захисту прав викривачів, конфіденційності, зворотного зв'язку, неупередженості, об'єктивності, рівності;
- 10) забезпечувати підготовку та подання ректорові ОДУВС пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
- 11) брати участь у проведенні перевірок та службових розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою ОДУВС;
- 12) організовувати роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності ОДУВС;
- 13) за результатами роботи за звітний рік надавати до НАЗК інформацію щодо своєї діяльності у строки визначені законодавством;
- 14) інформувати НАЗК у разі не направлення відділом кадрового забезпечення ОДУВС засвідченої 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 відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- 15) забезпечувати формування і ведення реєстрів:
 - повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - працівників ОДУВС, притягнутих до кримінальної, адміністративної, дисциплінарної та цивільно-правової відповідальності за порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми ОДУВС, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією. Інформація обліковується Уповноваженим протягом

трьох робочих днів з дня надходження відповідного судового рішення, яке набрало законної сили, якщо інше не передбачено законом, та протягом трьох робочих днів з дня отримання Уповноваженим завіреної в установленому порядку копії наказу від відділу кадрового забезпечення ОДУВС про накладення дисциплінарного стягнення;

проведених антикорупційних перевірок ділових партнерів;

проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників університету у сфері запобігання та виявлення корупції;

повідомлень, отриманих від працівників університету, про пропозицію подарунка/неправомірної вигоди;

інформації щодо проведення з працівниками університету методичної роботи, консультаційних та навчальних заходів з питань дотримання антикорупційного законодавства;

фактів неподання чи несвоечасного подання суб'єктами декларування з числа працівників та здобувачів вищої освіти університету декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

16) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів університету. За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера ОДУВС складати письмову рекомендацію керівнику;

17) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

18) надавати ректорові, працівникам та здобувачам вищої освіти ОДУВС роз'яснення та консультації, пов'язані із виконанням Антикорупційної програми ОДУВС;

19) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані ОДУВС заходи із запобігання корупції;

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

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

22) брати участь у процедурах добору персоналу ОДУВС;

23) забезпечувати взаємодію та координацію між структурними підрозділами університету щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми ОДУВС;

24) розробити план роботи (заходи) щодо запобігання і виявлення корупції терміном на один календарний рік, який подати на затвердження ректорові ОДУВС;

25) розробляти примірні форми антикорупційних застережень для включення до правил внутрішнього трудового розпорядку ОДУВС, положень про структурні підрозділи, трудових договорів та до договорів, які укладаються ОДУВС;

26) у разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми ОДУВС або ознак вчинення працівником університету корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень повідомити про це ректора ОДУВС;

27) брати участь у документуванні в разі виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка;

28) надавати допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

29) неухильно дотримуватися Правил етичної та доброчесної поведінки працівників Міністерства внутрішніх справ України, затверджених наказом МВС України від 09 квітня 2024 року № 230;

30) невідкладно інформувати ректора ОДУВС про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю ОДУВС;

31) невідкладно інформувати ректора ОДУВС про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками університету або іншими особами;

32) невідкладно інформувати ректора ОДУВС про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

33) здійснювати моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання ОДУВС вимог ч. 1 ст. 59 та ч. 2 ст. 651 Закону;

34) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником ОДУВС корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснювати моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

35) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою ОДУВС, трудовим договором;

36) письмово повідомляти Управління запобігання корупції МВС України про невжиття ректором ОДУВС заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності (у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення – також інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції).

2.3. Уповноважений забезпечує:

1) візування проєктів наказів (доручень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань і додатків до них, а також із кадрових питань (особового складу); у разі необхідності про візування проєктів наказів (доручень) при призначенні осіб (кандидатів) на посади повинен вжити заходів щодо перевірки інформації про наявність (відсутність) у таких осіб корпоративних прав та конфлікту інтересів;

2) проведення комунікативних заходів з питань реалізації державної антикорупційної політики;

3) розміщення на офіційному вебсайті ОДУВС інформації з питань упровадження та реалізації заходів щодо запобігання та виявлення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією; ведення рубрики «Запобігання корупції»;

4) контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства, зокрема з питань обмежень щодо використання службових повноважень чи свого становища; обмежень щодо одержання подарунків; запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними відповідно до статті 24 Закону України «Про запобігання корупції»; обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності; обмежень щодо спільної роботи близьких осіб;

5) вжиття заходів із запобігання, виявлення конфлікту інтересів та його усунення, контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;

6) інформування посадових осіб ОДУВС про зобов'язання щодо передачі в управління іншим особам належних їм підприємств і корпоративних прав;

7) процедуру перевірки факту подання суб'єктами декларування ОДУВС, які в ній працюють (працювали) та навчаються (навчалися), декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», а також процедуру повідомлення ОДУВС НАЗК про випадки неподання чи несвочасного подання таких декларацій;

8) умови для здійснення повідомлень працівниками ОДУВС про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, зокрема через спеціальні телефонні лінії, офіційні вебсайти, засоби електронного зв'язку;

9) виконання ОДУВС вимог щодо заборони одержувати від фізичних і юридичних осіб безоплатно грошові кошти або інше майно, нематеріальні активи, майнові переваги, пільги чи послуги, крім випадків, передбачених законами або чинними міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України;

10) у разі залучення, участь у експертизі проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються ОДУВС, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

11) розгляд у межах повноважень повідомлень щодо причетності працівників ОДУВС до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

12) попередження осіб, які є суб'єктами декларування, про обов'язок декларування й встановлений порядок користування Єдиним державним реєстром декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, про обов'язок подання декларацій до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування у разі звільнення з ОДУВС, основні

положення Закону України «Про запобігання корупції» щодо обмежень, заборон, Антикорупційної програми ОДУВС, а також зобов'язань з дотримання правил етичної поведінки та доброчесної поведінки працівників МВС України проінструктованого й про інші обставини, визначені вказівками ОДУВС, МВС України, нормативно-правовими актами з питань запобігання і протидії корупції та Антикорупційною програмою ОДУВС;

13) отримання від працівників ОДУВС інформації про працюючих у структурних підрозділах університету близьких осіб, про наявність (відсутність) у таких осіб корпоративних прав, а також інші дані, визначені антикорупційним законодавством.

2.4. Уповноважений організовує:

1) проведення тренінгів, семінарів, круглих столів, конференцій, навчань працівників;

2) обов'язковий інструктаж новопризначених працівників щодо неухильного виконання вимог положення Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми ОДУВС, правил етичної та доброчесної поведінки працівника Міністерства внутрішніх справ України, а та пов'язаних з ними документів;

3) 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;

4) 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;

5) здійснення перевірки отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

2.5. Уповноваженому заборонено:

1) вчиняти або брати участь у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ОДУВС;

2) вчиняти дії, що можуть бути розцінені як готовність учинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ОДУВС;

3) всупереч установленому порядку розголошувати будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми ОДУВС, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень; розголошувати викладену в такому повідомленні інформацію;

4) розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством.

3. Права Уповноваженого:

3.1. Уповноважений з метою виконання покладених на нього завдань має право:

- 1) доступу до документів та інформації, розпорядником яких є ОДУВС, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;
- 2) витребувати від інших структурних підрозділів ОДУВС документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);
- 3) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;
- 4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі ректора, проректорів ОДУВС;
- 5) звертатися до НАЗК щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 6) вносити ректорові ОДУВС подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників університету, винних у порушенні Закону;
- 7) 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;
- 8) отримувати від посадових та службових осіб ОДУВС 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;
- 9) брати участь та проводити для працівників ОДУВС внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;
- 10) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів ОДУВС і надавати інформацію про них ректорові ОДУВС;
- 11) витребувати від структурних підрозділів ОДУВС інформацію щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою ОДУВС;
- 12) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших юридичних осіб, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- 13) надавати на розгляд ректора ОДУВС пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи;
- 14) під час проведення службових розслідувань (перевірок) отримувати доступ до всіх приміщень університету, проведення в них контрольних заходів; з урахуванням обмежень, установлених законодавством, отримувати безперешкодний доступ до приміщень і територій ОДУВС, документів і матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки); отримувати від інших структурних підрозділів та їх працівників інформацію,

матеріали, усні та письмові пояснення, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;

15) отримувати доступ до наявних в ОДУВС електронних засобів зберігання й обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

16) 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 ОДУВС;

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

18) звертатися до ректора ОДУВС з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми ОДУВС;

19) вимагати від керівництва ОДУВС створення умов для виконання на належному рівні покладених на нього завдань, забезпечення належних матеріальних та організаційних умов праці;

20) вимагати від керівництва ОДУВС, керівників структурних підрозділів оперативного реагування на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого;

21) право доступу до бази даних з кадрової діяльності ОДУВС, а також в межах повноважень до інформаційно-пошукової системи МВС України «Рубін-2002», Єдиного реєстру досудових розслідувань;

22) здійснювати інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою ОДУВС, трудовим договором та посадовою інструкцією.

4. Відповідальність Уповноваженого:

4.1. Уповноважений несе відповідальність:

4.1.1. За неналежне виконання або невиконання своїх обов'язків, що передбачені цим Положенням, у межах, визначених чинним законодавством про працю.

4.1.2. За правопорушення, вчинені у процесі здійснення своєї діяльності, у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.1.3. За завдання матеріальної шкоди в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

4.1.4. За вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних із корупцією, у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним, трудовим або цивільним законодавством України.

4.2. Під час повсякденної трудової діяльності Уповноважений зобов'язаний:

4.2.1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території університету.

4.2.2. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням, правила користування засобами колективного та індивідуального захисту.

4.2.3. Виконувати правила екологічної безпеки, пожежної та техногенної безпеки.

4.2.4. Дотримуватись правил поведінки, безпеки та дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

4.2.5. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

5. Повинен знати:

5.1. Основні положення Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», інші акти законодавства з урахуванням специфіки виконуваних завдань і посадових обов'язків, практику застосування чинного законодавства.

5.2. Основи державного управління, економіки та права.

5.3. Інструкцію з діловодства.

5.4. Правила ділового етикету.

5.5. Правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.

5.6. Основні принципи роботи за комп'ютером та відповідні програмні засоби.

5.7. Норми ділового мовлення.

6. Кваліфікаційні вимоги:

6.1. Вища юридична або економічна освіта відповідно до фаху професійної діяльності за освітнім ступенем «магістр» чи освітньо-кваліфікаційним рівнем «спеціаліст».

6.2. Попередній досвід роботи, який найближче пов'язаний зі сферою запобігання корупції, вільне володіння державною мовою.

6.3. Системні випробування – відповідно до вимог нормативно-правових актів МВС України.

7. Взаємовідносини:

7.1. Втручання в діяльність Уповноваженого під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

7.2. Уповноважений здійснює взаємовідносини:

1) зі структурними підрозділами ОДУВС – з питань консультативно-дорадчої та контролюючо-наглядової діяльності;

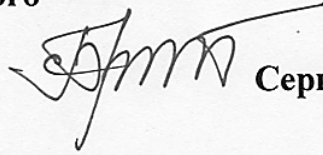
2) зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції – з питань здійснення працівниками ОДУВС корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

3) з громадськістю – з питань прозорості та доступу до інформації, громадської антикорупційної експертизи.

Посадову інструкцію розробив:

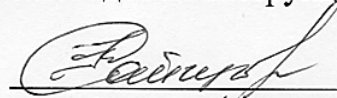
**Перший проректор Одеського державного
університету внутрішніх справ
полковник поліції**

21.08.2024



Сергій БРАТЕЛЬ

З посадовою інструкцією ознайомлений:



(підпис працівника)

(ініціал (и), прізвище)

«__» ____ 202__ р.

З посадовою інструкцією ознайомлений:

(підпис працівника)

(ініціал (и), прізвище)

«__» ____ 202__ р.

З посадовою інструкцією ознайомлений:

(підпис працівника)

(ініціал (и), прізвище)

«__» ____ 202__ р.

З посадовою інструкцією ознайомлений:

(підпис працівника)

(ініціал (и), прізвище)

«__» ____ 202__ р.

З посадовою інструкцією ознайомлений:

(підпис працівника)

(ініціал (и), прізвище)

«__» ____ 202__ р.