

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(МНАУ)



Розглянуто та ухвалено
на засіданні вченої ради МНАУ
від « 15 » 06 2021 р.
протокол № 10



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор МНАУ


В'ячеслав ШЕБАНІН

06 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ
У МИКОЛАЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

СО 5.326.16.01-00.2021

Миколаїв

	<p align="center">Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ У МИКОЛАЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ</p>	<p align="right">СО 5.326.16.01-00.2021</p>
---	---	---


Передмова

Розроблено:	Юридичний відділ
Виконав:	Начальник юридичного відділу Соколів В.Д.
Затверджено:	Наказом ректора від <u>15.06.2021</u> , № <u>71/1-0</u>
Введено в дію:	Вперше
Розглянуто та ухвалено вченою радою:	Від « <u>15</u> » <u>06</u> 2021р., протокол № <u>10</u>



ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2.	ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ	6
3.	ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ	10
4.	УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА	12
	Лист узгодження	13
	Лист ознайомлення	14
	Лист реєстрації змін	15

	<p align="center">Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ У МИКОЛАЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ</p>	<p align="right">СО 5.326.16.01-00.2021</p>
---	--	---

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 р. № 277/21.

1.2. Це Положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Миколаївського національного аграрного університету (далі – Уповноважена особа).

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

1.4. Уповноважена особа в Університеті призначається наказом ректора Університету на громадських засадах. На неї покладено повноваження з виконання функцій уповноваженої особи. Уповноважена особа може визначатися шляхом покладення на одного з працівників відповідного органу функцій Уповноваженої особи.

1.5. Визначення працівника Уповноваженою особою не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень Уповноваженої особи.

1.6. Ректор забезпечує гарантії незалежності Уповноваженої особи від впливу чи втручання у його роботу. Уповноважена особа забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на неї завдань.

1.7. Втручання у діяльність Уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення 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 цим Положенням. Уповноважена особа реалізує антикорупційні заходи, які скеровані на:

- запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції);



Миколаївський національний аграрний університет
ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ
ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ У
МИКОЛАЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ

СО 5.326.16.01-00.2021

- виявлення корупційних правопорушень, оптимізацію розкриття та розслідування корупційних правопорушень;

- мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

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



2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

2.1. Основними завданнями Уповноваженої особи 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;

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 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 про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства
в Університеті (у тому числі у відокремлених структурних підрозділах);

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону в Університеті;


8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

9) інформування ректора, 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:

1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в Університеті;

2) надає працівникам Університету методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

	<p>Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ У МИКОЛАЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ</p>	<p>СО 5.326.16.01-00.2021</p>
--	--	-------------------------------

- 3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Університеті;
- 4) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших органів, підприємств, 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 Уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;
- 7) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить ректору пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;
- 8) забезпечує підготовку Антикорупційної програми в Університеті, 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) систематично надає Національному агентству інформацію щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою Університету;
- 11) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує ректора та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 12) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування – працівникам Університету, які зобов'язані складати та подавати таку декларацію згідно з діючим законодавством;
- 13) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють в Університеті (працювали або входять чи входили до складу конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини першої статті 51⁻² Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;
- 14) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;



15) надає працівникам Університету, які проходять 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;

16) 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;

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

18) інформує ректора, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками в Університету;


19) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65⁻¹ Закону;

20) повідомляє у письмовій формі ректора про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Університету з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65-1 Закону;

21) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Університету, корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного веб-сайту «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

22) організовує роботу та бере участь у службових розслідуваннях, які проводиться з метою встановлення фактів, виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб;


23) інформує Національне агентство у разі не направлення службою управління персоналом Університету засвідченої в установленому порядку

	<p>Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ У МИКОЛАЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ</p>	СО 5.326.16.01-00.2021
---	--	------------------------

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;

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

25) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

	<p>Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ У МИКОЛАЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ</p>	<p>СО 5.326.16.01-00.2021</p>
---	--	-------------------------------

3. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

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

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Університет, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити та 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 фактів про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб;

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

6) вносити ректору 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 запити з метою отримання від структурних підрозділів Університету інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ завдань;

11) ініціювати перед ректором питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції в Університеті;

12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Університету, і надавати інформацію про них ректору;

	<p>Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ У МИКОЛАЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ</p>	СО 5.326.16.01-00.2021
---	--	------------------------

13) витребувати від структурних підрозділів Університету, інформацію щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою Університету (або іншим документом за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення);

14) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) органів, підприємств, установ та організацій, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженого підрозділу;

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



4. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА

4.1. Уповноважена особа призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.


4.2. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна ректору.

4.3. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання своїх службових обов'язків завдань та обов'язків.

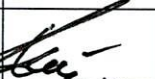

Уповноважена особа забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в Університеті.


4.4. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Університету, в тому числі ректором.

4.5. Уповноважена особа може бути звільнена за ініціативи ректора, за умови надання згоди Національним агентством у встановленому законодавством порядку.

	<p align="center">Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ У МИКОЛАЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ</p>	<p align="right">СО 5.326.16.01-00.2021</p>
---	--	---

Лист узгодження

Посада	ПІБ	Дата	Підпис
Перший проректор	Дмитро БАБЕНКО	14.06.2021	
Уповноважений представник керівництва з якості	Віталій СОКОЛІК	14.06.2021	

	<p align="center">Миколаївський національний аграрний університет ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ У МИКОЛАЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ</p>	<p align="right">СО 5.326.16.01-00.2021</p>
---	--	---

Лист реєстрації змін

Номер зміни	Дата й номер повідомлення про зміну	Лист документа	Розділ, підрозділ або пункт документа	Дата	Прізвище й ініціали, що реєструє зміну	Підпис