

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені А.С. МАКАРЕНКА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ Сумського державного  
педагогічного університету  
імені А.С. Макаренка



14» 08 2020 р. № 310  
Ректор Ю.О.ЛЯННОЙ

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**фахівця з питань запобігання та виявлення корупції**  
**Сумського державного педагогічного університету**  
**імені А. С. Макаренка**  
**(код КН -- 3439)**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Посадова інструкція визначає посадові обов'язки, повноваження, права та відповідальність фахівця з питань запобігання та виявлення корупції Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка (далі-фахівець).
- 1.2. Фахівець належить до професійної групи «Фахівці».
- 1.3. Фахівець призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету з дотриманням вимог чинного трудового законодавства.
- 1.4. Фахівець підпорядковується ректору університету.
- 1.5. Кваліфікаційні вимоги: на посаду фахівця призначається особа, яка має вищу освіту за спеціальністю «Право», дотримується вимог етичного кодексу, володіє професійними знаннями та ефективно застосовує їх у практичній діяльності, без вимог до стажу роботи.
- 1.6. У своїй діяльності фахівець керується Конституцією України, чинним законодавством України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», а також Указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції СумДПУ імені А. С. Макаренка, іншими актами законодавства, а також цією інструкцією.
- 1.7. За відсутності фахівця його обов'язки виконує особа, яка призначається наказом ректора у встановленому порядку.

**2. Завдання та обов'язки**

**Фахівець з питань запобігання та виявлення корупції:**

- 2.1. Розробляє і проводить заходи щодо запобігання та виявлення корупції, здійснює контроль за їх проведенням у структурних підрозділах університету.
- 2.2. Надає структурним підрозділам університету та їх окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства.
- 2.3. Забезпечує дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також вносить пропозиції керівництву університету щодо усунення ризиків, сприятливих для вчинення корупційних правопорушень працівниками університету.
- 2.4. Забезпечує підготовку заходів із запобігання та протидії корупції в університеті, змін до них, подання їх на погодження та моніторинг їх виконання.

- 2.5. Здійснює підготовку звітів за результатами періодичного перегляду та оцінки виконання заходів із запобігання та протидії корупції, а також надає пропозиції щодо внесення змін до них за результатами такого періодичного перегляду.
- 2.6. Вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує ректора та Національне агенство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.
- 2.7. Співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом.
- 2.8. Взаємодіє з підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції Міністерства освіти і науки України та спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.
- 2.9. Розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників університету до вчинення корупційних правопорушень.
- 2.10. Бере участь у проведенні в установленому законодавством порядку службового розслідування (перевірки) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства працівниками університету.
- 2.11. У разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником 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.
- 2.12. Інформує Національне агенство у разі ненаправлення відділом кадрів університету завіреної в установленому порядку паперової копії розпорядчого документу про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документу 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.
- 2.13. Організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, які призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за своїм поданням або приписом Національного агенства.
- 2.14. Розробляє та готує проєкти наказів з питань запобігання та виявлення корупції.
- 2.15. Візує проєкти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проєкти наказів з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів.
- 2.16. Щопівроку надає Національному агентству інформацію щодо своєї діяльності з питань запобігання та виявлення корупції.
- 2.17. Щороку до 15 лютого, наступного за звітним, фахівець з питань запобігання та виявлення корупції здійснює заходи з організації подання до Національного агенства інформації, необхідної для підготовки національної доповіді щодо реалізації засад антикорупційної політики відповідно до статті 20 Закону.
- 2.18. Надає структурним підрозділам університету та їх працівникам методичну та консультативну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.
- ~~2.19. Веде облік працівників університету, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.~~
- 2.20. Щороку звітує на засіданні вченої ради університету про виконання заходів із запобігання та протидії корупції.
- 2.21. Постійно підвищує свій професійний рівень.
- 2.22. Виконує інші завдання та доручення ректора з питань, які входять до його повноважень.

### 3. Права

**Фахівець з питань запобігання та виявлення корупції з метою виконання покладених на нього завдань має право::**

- 3.1. Витребувати, відповідно до п.1 другої частини статті 53 Закону, від інших структурних підрозділів документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії.
- 3.2. Викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі проректорів, керівників структурних підрозділів.
- 3.3. Звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.
- 3.4. Виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод.
- 3.5. Отримувати від посадових та службових осіб письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень.
- 3.6. Мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є університет, з урахуванням обмежень встановлених Законом.
- 3.7. Брати участь та проводити для працівників університету внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції.
- 3.8. Здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону.
- 3.9. 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 нього завдань.
- 3.10. Вносити подання ректору університету про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів.
- 3.11. Ініціювати перед ректором питання проведення перевірки організації роботи із запобігання та виявлення корупції у структурних підрозділах університету.
- 3.12. Проводить аналіз потенційних та наявних контрагентів відповідального суб'єкта та надавати інформацію про них ректору університету.

#### **4. Відповідальність**

##### **Фахівець з питань запобігання та виявлення корупції несе відповідальність за:**

- 4.1. Невиконання або неналежне виконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цією Посадовою інструкцією, трудовим договором у межах, визначених трудовим законодавством України.
- 4.2. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку університету.
- 4.3. Порушення ділової етики.
- 4.4. Правопорушення, скоєні в процесах діяльності - у межах, визначених чинним законодавством України.
- 4.5. За розголошення професійних відомостей та конфіденційної інформації отриманих у процесі роботи, якщо це може завдати шкоди особі чи її соціальному оточенню та розголошення персональних працівників та студентів, які було довірено або стало відомо у період виконання своїх функціональних обов'язків.
- 4.6. Недотримання вимог Закону України "Про запобігання корупції".
- 4.7. За заподіяння матеріальної шкоди - у межах, визначених чинним законодавством України.

#### **5. Повинен знати**

##### **Фахівець з питань запобігання та виявлення корупції повинен знати:**

- 5.1. Конституцію України, Закони України "Про запобігання корупції", "Про звернення громадян", "Про національну поліцію", "Про службу безпеки України", "Про прокуратуру", законодавство щодо врегулювання конфлікту інтересів.

- 5.2. Укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України.  
5.3. Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші акти законодавства з урахуванням специфіки виконуваних завдань і функціональних обов'язків, практику застосування чинного законодавства.  
5.4. Практику ділового етикету, ділову мову, володіти державною мовою.  
5.5. Закони України "Про освіту", "Про вищу освіту", Декларацію прав людини, Конвенцію ООН про права людини.  
5.6. Правила охорони праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії.  
5.7. Правила внутрішнього трудового розпорядку університету.  
5.8. Структуру університету.  
5.9. Стандарти уніфікованої системи діловодства, організаційно-розпорядчої документації, інструкцію з діловодства університету.

#### 6. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

##### Фахівець з питань запобігання та виявлення корупції взаємодіє:

- 6.1. З усіма структурними підрозділами університету та з органами студентського самоврядування з питань, які входять до його повноважень.  
6.2. З підрозділами Міністерства освіти і науки України, територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади.  
6.3. З уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідальних суб'єктів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

Посадову інструкцію розробив  
перший проректор

«14» 08 2020р.



Л.В.ПШЕНИЧНА

**УЗГОДЖЕНО:**

Начальник відділу кадрів

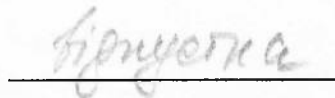
«14» 08 2020р.



Л.В.ПУСТОВІТ

Провідний юрисконсульт  
юридичного відділу

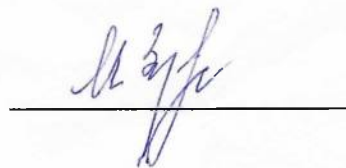
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020р.



В. М. ЧЕРКАШИН

Начальник відділу охорони  
праці

«14» 08 2020р.



М.М.ЗАГРЕБЕЛЬНА

Голова первинної  
профспілкової організації  
Сумського державного  
педагогічного університету  
ім. А. С. Макаренка  
Сумської обласної  
організації профспілки  
працівників освіти і науки  
України

«    » \_\_\_\_\_ 2020р.



**I. M. КАРАВАЙ**

**Ознайомлений(на) і  
копію примірника  
отримав(ла):**

«17» 08 2020 р.



(підпис)

Бабикін А.Ю.

( П.І.Б.)