

Тернопільський національний медичний
університет імені І.Я. Горбачевського
Міністерства охорони здоров'я України

ЗАТВЕРДЖУЮ

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
Уповноваженого з антикорупційної
діяльності
Балика Руслана Михайловича

Тернопіль



1. Загальні положення

1.1. Уповноважений з антикорупційної діяльності Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського МОЗ України (далі - уповноважений) призначається наказом ректора Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського МОЗ України (далі - університет).

1.2. У посадовій інструкції терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції».

1.3. Уповноважений у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, цими посадовими інструкціями, іншими актами законодавства.

1.4. Уповноважений з антикорупційної діяльності університету підзвітний і підконтрольний ректору університету.

2. Завдання та функції уповноваженого

2.1. Основними завданнями уповноваженого є:

- 1) підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;
- 2) 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;
- 5) сприяння проведенню перевірок щодо правильності, своєчасності оформлення та подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування посадовими особами університету;

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

7) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

2.2. 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 іншим структурним підрозділам університету та окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

3) вживає заходів щодо 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 і службових осіб університету, вносить ректору університету пропозиції щодо усунення таких ризиків;

4) у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими чи службовими особами університету, інформує в установленому порядку про такі факти ректора університету, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;

5) веде облік працівників університету, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

6) 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, правоохоронними органами;

7) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників університету до вчинення корупційних правопорушень;

8) повідомляє у письмовій формі ректора університету про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами університету.

3. Права уповноваженого

3.1. Уповноважений має право:

1) отримувати від інших структурних підрозділів університету інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом та робити чи отримувати їх копії;

2) отримувати від працівників університету усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

3) ініціювати перед ректором університету питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ завдань.

3.2. Уповноважений університету проводить або бере участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в університеті

з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

3.3. Уповноважений університету під час проведення службових розслідувань (перевірок) має право на безперешкодний доступ до приміщень і територій університету, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

3.4. Візує проекти наказів (розпоряджень) з адміністративно-господарських питань, а також проекти наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

3.5. Уповноваженого можуть залучати до проведення внутрішнього аудиту університету в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

4.Відповідальність

Уповноважений несе відповідальність за:

4.1. За неналежне виконання своїх обов'язків, передбачених діючим законодавством, відповідними чинними нормативно-правовими актами, Статутом Університету та даною Посадовою інструкцією.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі своєї діяльності, в межах визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.

4.3. Заподіяння матеріальних збитків у відповідності до вимог чинного законодавства.

4.4. Порушення Правил внутрішнього розпорядку.

5.Повинен знати

Уповноважений повинен знати:

5.1. Конституцію України.

5.2. Закони України, Постанови і рішення КМ України та нормативні акти з питань запобігання корупції.

5.3. Основи трудового законодавства, Статут, Колективний договір, Правила внутрішнього розпорядку й інші нормативні документи Університету.

5.4. Порядок ведення діловодства в Університеті.

5.5. Вимоги норм і правил з охорони праці та пожежної безпеки.

6.Кваліфікаційні вимоги

На посаду уповноваженого призначається особа, яка має:

6.1. Повну вищу юридичну або економічну освіту відповідного напрямку підготовки (магістр або спеціаліст).

6.2. За станом здоров'я може виконувати свої функціональні обов'язки.

7.Взаємовідносини (зв'язки) за посадою


Для належного виконання обов'язків та реалізації прав уповноважений взаємодіє:


7.1.Уповноважений отримує завдання та вказівки ректора Університету.

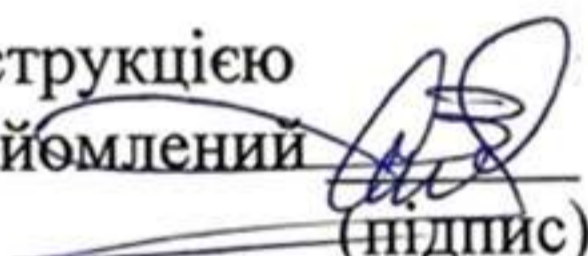
7.2.З метою виконання завдань та вказівок має право отримувати будь-яку інформацію та дані в усіх працівників закладу.

7.3.Враховуючи особливості внутрішнього контролю уповноважений надає результати перевірок (висновки, службові записки і т.д.) виключно ректору.

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу:  Борис І.І. « 17 » 11 2020 р.
(підпис) (ПІБ)

Заступник ректора з кадрових питань:  Григоренко « 17 » 11 2020 р.
(підпис) (ПІБ)

З інструкцією ознайомлений  Борис Р.М. « 17. » 11 2020 р.
(підпис) (ПІБ)