

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. ректора Державного
університету «Одеська політехніка»

від « 02 » 04 2021 р. № 11/1

**План
заходів щодо запобігання та виявлення корупції
у Державному університеті «Одеська політехніка» на 2021-2023 роки**

Найменування заходів	Зміст заходу	Строк виконання			Відповідальний за виконання	Індикатор виконання	Джерела фінансування
		2021	2022	2023			
1	2	3	4	5	6	7	8
І. Забезпечення системного підходу до запобігання та виявлення корупції, нормативно-правове регулювання відносин							
1. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання та виявлення корупції.	1) Розроблення, обговорення та затвердження Антикорупційної програми університету на 2021-2023 роки.	квітень - травень			Уповноважений, Комісія з оцінки корупційних ризиків.		Не потребує виділення додаткових ресурсів.
	2) Проведення засідань комісії з оцінки корупційних ризиків університету з метою: - підготовки Антикорупційної програми; - здійснення аналізу виконання Антикорупційної програми.	квітень			Уповноважений, Комісія з оцінки корупційних ризиків.		Не потребує виділення додаткових ресурсів.
	3) Розміщення на офіційному веб-сайті	Протягом 10 робочих			Уповноважений, проректор		

	<p>університету у розділі «Запобігання корупції» Антикорупційної програми університету на 2021-2023 роки та додатків до неї, посилення на акти антикорупційного законодавства України.</p>	<p>днів після затвердження Антикорупційної програми.</p>			<p>Свінар'юв Ю.М.</p>		<p>Не потребує виділення додаткових ресурсів.</p>
	<p>4) Моніторинг інформації, яка надходить на офіційний веб-сайт до відповідної форми для можливості повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» працівниками, здобувачами освіти та іншими особами.</p>	<p>Постійно</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>Загальний відділ, відділ кадрів, Уповноважений, керівники усіх структурних підрозділів.</p>		<p>Не потребує виділення додаткових ресурсів.</p>
	<p>5) Здійснення заходів щодо удосконалення роботи з викривачами та їх захисту.</p>	<p>Постійно</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>Уповноважений, ректор.</p>		<p>Не потребує виділення додаткових ресурсів.</p>
	<p>6) Реагування у встановленому законом порядку на повідомлення працівників та здобувачів освіти університету, викривачів про спроби громадян або представників юридичних осіб схилити їх до порушення вимог</p>	<p>Постійно</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>Уповноважений</p>		<p>Не потребує виділення додаткових ресурсів.</p>

	<p>антикорупційного законодавства та про факти порушення іншими особами цих вимог.</p> <p>7) Проведення службових розслідувань за фактами скоєння працівниками або здобувачами освіти університету корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.</p> <p>8) Повний, всебічний, неупереджений та своєчасний розгляд звернень громадян, вирішення порушених у них питань.</p> <p>9) Проведення анонімних опитувань працівників та здобувачів освіти щодо дотримання в університеті антикорупційного законодавства.</p>	<p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>За окремим графіком</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>Уповноважений, відділ кадрів</p> <p>Загальний відділ, проректори, Уповноважений</p> <p>Уповноважений, директори інститутів, декани факультетів, керівники, структурних підрозділів.</p>	<p>Не потребує виділення додаткових ресурсів.</p> <p>Не потребує виділення додаткових ресурсів.</p> <p>Не потребує виділення додаткових ресурсів.</p>	
--	--	--	----------------------------	----------------------------	--	---	--

	10) Організувати роботу, спрямовану на запобігання та виявлення корупції, шляхом планування і проведення навчання, роз'яснювальної роботи серед працівників, професорсько-викладацького складу здобувачів освіти університету з питань дотримання Закону України «Про запобігання корупції» та інших актів антикорупційного спрямування.	Постійно	-	-	Директори інститутів, декани факультетів, керівники структурних , уповноважений	Не потребує виділення додаткових ресурсів.
2.Нормативно-правове регулювання відносин	1) Контроль за внесенням до положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій, контрактів, трудових договорів, інших договорів положень щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми університету та чинного антикорупційного законодавства України.	Постійно	-	-	Керівники структурних підрозділів, відділ кадрів, юридичний відділ, проректори, Уповноважений.	Не потребує виділення додаткових ресурсів.
	2) Антикорупційна оцінка проектів нормативних та організаційно-розпорядчих	Постійно	-	-	Виконавці, юридичний відділ, проректори за	Не потребує виділення додаткових

	актів університету, а також перегляд діючих документів, що регламентують діяльність університету, в розрізі вимог Закону України «Про запобігання корупції» та у разі потреби, їх корегування в межах компетенції.				напрямами діяльності, Уповноважений.		ресурсів.
II. Реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування							
1. Удосконалення системи кадрового менеджменту, мінімізація корупційних ризиків при прийнятті кадрових рішень.	1) Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів в університеті, застосування заохочень та дисциплінарних стягнень, а також вжиття передбачених Законом України «Про запобігання корупції» заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів серед працівників.	Постійно	-	-	Ректорат, відділ кадрів, керівники структурних підрозділів, юридичний відділ, уповноважений.		Не потребує виділення додаткових ресурсів.
	2) З метою упередження випадків конфлікту інтересів, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», надавати для візування Уповноваженим наказів з кадрових питань до подання їх на підпис ректору університету.	До подання наказів на підпис ректору	-	-	Уповноважений, відділ кадрів, юридичний відділ.		Не потребує виділення додаткових ресурсів.

	<p>3) При прийомі на роботу інформувати кандидатів на відповідну посаду щодо необхідності неухильного дотримання антикорупційного законодавства України та недопустимість вчинення корупційних діянь.</p>	Постійно	-	-	Керівники структурних підрозділів, відділ кадрів, уповноважений.		Не потребує виділення додаткових ресурсів.
	<p>4) Перед початком кожного навчального року поновляти списки професорсько-викладацького складу, у яких вони своїм підписом будуть підтверджувати свою свідомість про відповідальність за зловживання та корупційні дії. Оформленні списки своєчасно передавати на зберігання Уповноваженому.</p>	На початку нового навчального року	-	-	Директори інститутів, декани факультетів, керівники відокремлених підрозділів.		Не потребує виділення додаткових ресурсів.
	<p>5) Проведення роз'яснювальної роботи з суб'єктами декларування університету щодо заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.</p>	I квартал	-	-	Уповноважений		Не потребує виділення додаткових ресурсів.

	<p>б) Надання працівникам та здобувачам освіти університету індивідуальних роз'яснень, методичної та консультативної допомоги з питань дотримання антикорупційного законодавства.</p> <p>7) Організація та проведення зі здобувачами освіти навчальних занять з питань запобігання та протидії корупції.</p>	<p>У разі необхідності</p> <p>Протягом навчального року</p>	-	-	Уповноважений		<p>Не потребує виділення додаткових ресурсів.</p> <p>Не потребує виділення додаткових ресурсів.</p>
III. Здійснення заходів з дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів							
1.Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю.	<p>1) Організація подання особами з числа суб'єктів декларування декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.</p> <p>2) Надання суб'єктам декларування з числа працівників інформаційної підтримки при заповненні та поданні декларації, особи уповноваженої на</p>	<p>У строки визначені Законом України «Про запобігання корупції»</p> <p>У разі необхідності</p>	-	-	Уповноважений, відділ кадрів		<p>Не потребує виділення додаткових ресурсів.</p> <p>Не потребує виділення додаткових ресурсів.</p>

<p>2. Здійснення заходів контролю щодо дотримання посадовими особами університету обмежень та вимог запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з</p>	<p>виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>3) Перевірка фактів неподання/несвоєчасного подання декларацій особами з числа суб'єктів декларування.</p> <p>4) Повідомлення НАЗК про неподання чи несвоєчасне подання (у разі виявлення такого факту) декларацій суб'єктами декларування.</p> <p>1) Контроль подання особами, які претендують на заняття посад в університеті, відомостей щодо працюючих в університеті близьких осіб.</p> <p>2) Підготовка оновленої інформації про близьких осіб, які працюють в університеті.</p> <p>3) Вживати заходів щодо</p>	<p>Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларації</p> <p>Упродовж трьох робочих днів з дня виявлення такого факту</p> <p>До призначення на посаду</p> <p>За вказівкою ректора</p> <p>Постійно</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>Уповноважений, відділ кадрів</p> <p>Уповноважений, відділ кадрів</p> <p>Керівники структурних підрозділів, відділ кадрів, Уповноважений</p> <p>Керівники структурних підрозділів, відділ кадрів</p> <p>Відділ кадрів,</p>	<p>Не потребує виділення додаткових ресурсів.</p> <p>Не потребує</p>
---	--	---	--	--	--	--

спільною роботою близьких осіб.	недопущення реального і потенціального конфлікту інтересів. Невідкладно у письмовій формі повідомляти ректора та Уповноваженого про виникнення (наявність) конфлікту інтересів.				проректори, Уповноважений, директори інститутів, декани факультетів, керівники структурних підрозділів (в т.ч. відокремлених).		виділення додаткових ресурсів.
IV. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансами та матеріальними ресурсами							
1. Здійснення контролю за проведенням публічних закупівель з метою мінімізації корупційних ризиків.	1) Перевірка документації стосовно проведення процедур публічних закупівель, які проводяться в університеті, щодо дотримання антикорупційного законодавства.	Згідно з планом закупівель	-	-	Панкратова І.О. Май С.Л. Булат О.П.		Не потребує виділення додаткових ресурсів.
	2) Здійснення організаційних заходів використання системи електронних закупівель Prozofo при проведенні процедури державних закупівель.	Протягом року + під час проведення закупівель	-	-	Панкратова І.О. Май С.Л. Булат О.П.		У межах видатків, передбачених у державному бюджеті.
	3) Відповідно до вимог законодавства у сфері публічних закупівель здійснення оприлюднення звітів про укладені	Згідно з планом закупівель	-	-	Панкратова І.О. Май С.Л. Булат О.П.		У межах видатків, передбачених у державному бюджеті.

	договори та звітів про їх виконання.						
	4) Проведення антикорупційних перевірок ділових партнерів університету.	Згідно з планом закупівель	-	-	Панкратова І.О. Май С.Л. Булат О.П.		Не потребує виділення додаткових ресурсів.

Помічник ректора з питань запобігання та виявлення корупції



П. Вербанов