

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о.ректора

_____ В. Ісаєнко

«_____» _____ 2017 р.




Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції

СМЯ НАУ ПІ – 06.19(01) – 01 – 2017

КИЇВ

	<p>Система менеджменту якості Положення про відділ внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06.19(01) 01 – 2017
		стор.- 1 - з 11	

(Ф 03.02 -31)


УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		Сізіков О.І.	Начальник відділу внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції	
Розробник		Гладкий Я.М.	Заступник начальника відділу внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції	
Узгоджено		С.О. Лапутько	Заступник начальника Юридичного відділу	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 2 роки

Контрольний примірник

	<p>Система менеджменту якості Положення про відділ внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06.19(01) 01 – 2017
		стор.- 2 - з 11	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом у складі Національного авіаційного університету (далі – університету). Відділ створюється і ліквідується за наказом ректора університету.

Безпосереднє керівництво відділом здійснюється начальником відділу, який призначається та звільняється з посади наказом ректора університету.

1.2. Відділ створюється з метою забезпечення функціонування системи контролю прийнятих рішень керівництвом університету та забезпечення системи запобігання корупції, застосування превентивних антикорупційних механізмів, правил щодо усунення наслідків корупційних правопорушень, а також забезпечення ефективної діяльності університету із захисту його законних майнових інтересів, удосконалення системи бухгалтерського та податкового обліку і сприяння підвищенню ефективності роботи університету, зміцненню його фінансового стану

1.3. Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Національного авіаційного університету та цим Положенням.

1.4. Положення про Відділ затверджується ректором університету. Зміни до Положення вносяться та затверджуються у порядку, встановленому в Університеті.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. У напрямку внутрішнього контролю прийнятих рішень виконуються наступні завдання:


2.1.1. Здійснення контролю за своєчасним виконанням Законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету міністрів України, Верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України, наказів.

2.1.2. Забезпечення функціонування системи внутрішнього контролю НАУ та її удосконалення.

2.1.3. Здійснення контролю за організацією виконання рішень керівництва університету, протокольних рішень ректорату, Вченої ради, наказів та розпоряджень ректора.

2.1.4. Облік, узагальнення, аналіз та підготовка пропозицій щодо причин несвоєчасного виконання протокольних доручень, розпоряджень і рішень.

2.1.5. Підготовка інформаційних, довідкових та інших матеріалів з питань організації виконання рішень керівництва університету, наказів та розпоряджень ректора.

	<p>Система менеджменту якості Положення про відділ внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ НАУ ПІ 06.19(01) 01 – 2017</p>
		<p>стор.- 3 - з 11</p>	

2.2. У напрямку запобігання та виявлення корупції основним завданням Відділу є:

2.2.1. надання ректорові університету об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо дотримання в НАУ вимог законодавства із запобігання корупції.

2.2.2. Надання методичної та консультаційної допомоги підрозділам з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.

2.2.3. Участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції.

2.2.4. Проведення організаційно-пропагандистської та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції.

2.2.5. Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів.

2.2.6. Сприяння керівництву університету в удосконаленні системи менеджменту та управління відповідно до вимог часу та законодавства України про вищу освіту.

2.2.7. Організація зносин із спеціальними та правоохоронними органами у сфері запобігання та протидії корупції.

3. ФУНКЦІЇ КОНТРОЛЮ

3.1. На виконання завдань з напрямку дотримання внутрішнього контролю виконуються наступні функції:

3.1.1. Підготовка інформаційних, аналітичних та інших матеріалів з питань виконання контрольних документів.

3.1.2. Взаємодії з структурними підрозділами з питань здійснення контролю виконання документів та рішень.


3.1.3. Контролю за дотриманням підрозділами вимог щодо індивідуальних строків виконання документів та надання методичної допомоги у запровадженні дієвої системи контролю.

3.2. На виконання завдань з напрямку запобігання та виявлення корупції виконуються наступні функції:

3.2.1. Розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;

3.2.2. Надає працівникам університету органам студентського самоврядування роз'яснення щодо практики застосування антикорупційного законодавства;

3.2.3. Вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє їх усуненню, контролює дотримання вимог законодавства з цього питання, а також виявляє причини і умови вчинення корупційних діянь, ризиків в

	<p>Система менеджменту якості Положення про відділ внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06.19(01) 01 – 2017
		стор.- 4 - з 11	

діяльності посадових і службових осіб університету; вносить пропозиції щодо усунення таких ризиків;

3.2.4. Інформує ректора університету, а також правоохоронні органи, відповідно до їх компетенції, у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими чи службовими особами університету;

3.2.5. Веде облік працівників університету притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

3.2.6. Взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції та спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

3.2.7. В межах повноважень розглядає повідомлення (сигнали) щодо причетності працівників університету до вчинення корупційних правопорушень;

3.2.8. Повідомляє у письмовій формі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами університету;

3.2.9. Бере участь у службових розслідуваннях (перевірках) для виявлення порушень що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства, аналізує їх причини і умови;

3.2.10. Виконує інші функції відповідно до його компетенції та цього Положення;

3.2.11. Співробітники Відділу удосконалюють свої професійні знання та навички на основі планів самоосвіти та шляхом підвищення кваліфікації у відповідних інституціях.


3.2.12 У своїй повсякденній роботі співробітники Відділу не використовують форми і методи, що носять характер оперативно-розшукової діяльності.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Відділ очолює начальник, який підпорядковується безпосередньо ректору. Начальник відділу призначається на посаду при наявності диплому про вищу освіту та значного досвіду роботи на керівних посадах.

4.2. Начальник Відділу забезпечує в межах наданих йому повноважень виконання покладених на Відділ завдань; в межах своєї компетенції здійснює організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції щодо забезпечення виконання вимог чинного законодавства при здійсненні покладених на Відділ завдань.

4.3. Начальник Відділу є працівником з ненормованим робочим днем.

	<p>Система менеджменту якості Положення про відділ внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ НАУ ПІ 06.19(01) 01 – 2017</p>
		<p>стор.- 5 - з 11</p>	

4.4. На час відсутності начальника Відділу (хвороба, відпустка, відрядження та ін.) його обов'язки виконує заступник начальника, яка набуває відповідних прав та несе відповідальність за неналежне виконання покладених обов'язків.

4.5. Повноваження, права, обов'язки начальника Відділу, його заступника та працівників визначені їх посадовими інструкціями, що затверджуються ректором та узгоджуються відповідно до встановлених вимог.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники Відділу мають право:

5.1. Проводити перевірки своєчасності виконання контрольних документів у структурних підрозділах.

5.1.1. Одержувати від структурних підрозділів необхідну інформацію та документи (пояснення) щодо термінів виконання контрольних документів.

5.1.2. Вносити в установленому порядку відповідні пропозиції і перевіряти повноту усунення порушень, з'ясовувати причини недоліків за результатами перевірок з питань, що належать до компетенції Відділу.


5.1.3. Одержувати від керівників та персоналу структурних підрозділів письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час вивчення стану виконання контрольних документів.

5.1.4. Отримувати від інших підрозділів університету інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом, за виключенням такої, що містить державну таємницю.

5.1.5. Ініціювати перед ректором університету питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності, з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань;

5.1.7. Проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників університету, готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення заходів з запобігання корупції.

5.1.8. Під час проведення службових розслідувань (перевірок) з урахуванням обмежень, установлених законодавством, відділ має право на безперешкодний доступ до приміщень інших підрозділів університету, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування

	<p>Система менеджменту якості Положення про відділ внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06.19(01) 01 – 2017
		стор.- 6 - з 11	

(перевірки).

5.1.9. Залучати в установленому порядку спеціалістів (експертів) інших структурних підрозділів для проведення перевірок і вжиття необхідних заходів щодо оперативного усунення виявлених недоліків.

5.1.10. Отримувати, вивчати та аналізувати всі легальні джерела інформації, включно з анонімним анкетуванням, в інтересах одержання об'єктивної оцінки діяльності структурних підрозділів, їх керівників та окремих посадових осіб університету.

5.1.11. Виключно в інтересах моніторингу ситуації щодо стану протидії проявам корупції Відділ визначає місця для встановлення скриньок «Стоп корупції!» з метою накопичення звернень, повідомлень та інформування, регулярно вивчає, аналізує та узагальнює вміст скриньок для повідомлень.

5.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за:

5.2.1. Неякісне виконання своїх обов'язків та недотримання посадових інструкцій.

5.2.2. Неякісне та несвоєчасне виконання покладених на Відділ завдань.

5.2.3. Навмисно викривлення положень нормативних актів, що регламентують дотримання термінів (умов) виконання документів.

5.2.4. Недотримання режиму робочого часу, вимог внутрішнього розпорядку, норм охорони праці, техніки безпеки, протипожежного та протирадіаційног захисту, а також розголошення та витік службової і конфіденційної інформації згідно вимог законодавства про працю.


6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Структура та штатний розпис Відділу встановлюються відповідно до завдань і функцій, передбачених цим Положенням, обсягів виконуваних робіт та інших чинників, наведених у додатку №1.

6.1.1. Начальник та співробітники відділу виконують завдання та функції відповідно до посадових інструкцій затверджених в установленому порядку.

6.1.2. Структура Відділу розробляється начальником Відділу та затверджується ректором.

6.1.3. Чисельність співробітників, фонд заробітної плати та витрати на утримання Відділу встановлюються в межах лімітів штатної чисельності, фонду заробітної плати та положень законодавства про засади антикорупційної діяльності, регламентованих для університету Міністерством освіти і науки України.

	<p>Система менеджменту якості Положення про відділ внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ НАУ ПІ 06.19(01) 01 – 2017</p>
		<p>стор.- 7 - з 11</p>	

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ взаємодіє із всіма структурними підрозділами університету, в тому числі з відокремленими структурними підрозділами.

7.2. В частині організації протидії корупції начальник Відділу керується вимогами відповідного законодавства, підтримує необхідні робочі контакти з уповноваженими компетентними державними органами.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Результативність роботи Відділу визначається у відповідності до обсягів виконання планових (позапланових) заходів підрозділу та кожного з його співробітників.

8.1.1. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) керівником відділу на початку звітного періоду.

8.1.2. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг та аналіз показників результативності (ефективності) діяльності відділу.


8.1.3. Висновки щодо функціонування Відділу внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції оприлюднюються за рішенням ректора університету.

8.1.4. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів Системи менеджменту якості розпорядженням ректора можуть бути застосовані коригувальні та запобіжні дії.

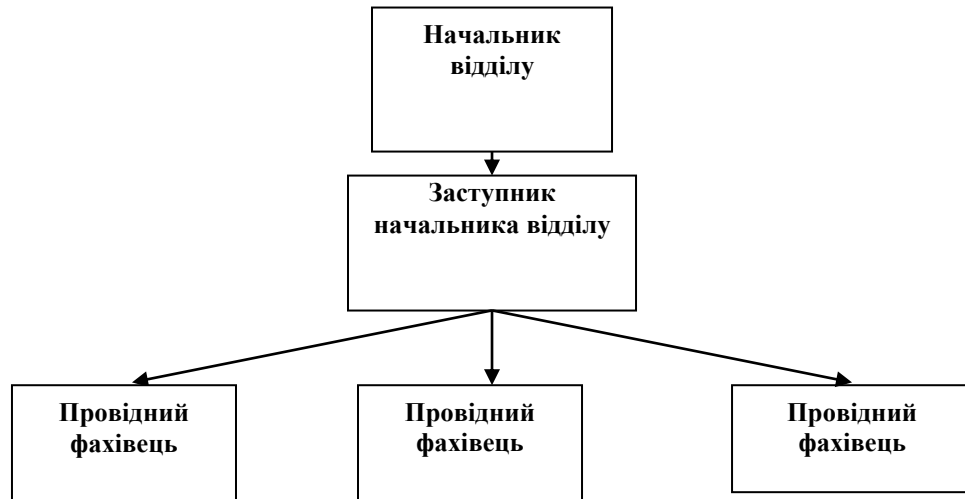
8.1.5. Оцінка результативності Відділу внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції розраховується як відсоток виконання планових завдань з урахуванням їх якості, ефективності та термінів.

9 . ЗМІНИ та ДОПОВНЕННЯ.

9.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на вимоги законодавства про корупцію, про вищу освіту, про розширення (скорочення) функцій відділу та за рішенням ректора університету.

	<p>Система менеджменту якості Положення про відділ внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06.19(01) 01 – 2017
		стор.- 8 - з 11	

Управлінська структура Відділу внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції




Додаток № 2

Організаційна структура Відділу внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції



(Ф 03.02 – 01)

	Система менеджменту якості Положення про відділ внутрішнього контролю, запобігання та виявлення корупції	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06.19(01) 01 – 2017
		стор.- 9 - з 11	

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 03)

