



ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.09.2021

№ 532

Про затвердження Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 11 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», постанов Кабінету Міністрів України від 18.04.2012 №606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», від 26.09.2012 №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 №277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції»:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Олег ГАРЯГА

015999

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Шевченківської районної
в місті Києві державної
адміністрації
від 13.09 2021 року № 532

ПОЛОЖЕННЯ про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – уповноважена особа).
2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).
3. Уповноважена особа є самостійна та функціонально незалежна з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції відповідно до частини першої статті 13-1 Закону.

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

У разі відсутності уповноваженої особи у зв'язку тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання у її роботу.

Уповноважена особа забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на неї завдань, відповідно до вимог Закону.

5. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладання на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняються.
6. 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.
7. Уповноваженій особі забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законом.

II. Основні завдання та функції уповноваженої особи

1. Основним завданням 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 Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація), підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій голові адміністрації;
 - 3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
 - 4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування голові адміністрації та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
 - 5) перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій 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, у тому числі в структурних підрозділах, на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях, (далі - юридичні особи), що належать до сфери управління адміністрації;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі в структурних підрозділах та юридичних особах, що належать до сфери управління адміністрації;

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

9) інформування голови адміністрації, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань виконує наступні функції:

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

2) надає працівникам апарату адміністрації та її структурним підрозділам методичну та консультативну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в адміністрації, у тому числі у в структурних підрозділах з правом юридичної особи, що входять до структури адміністрації, та комунальних підприємствах, що належать до сфери управління адміністрації;

4) здійснює координацію діяльності уповноважених осіб структурних підрозділів та юридичних осіб, що належать до сфери управління адміністрації;

5) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

6) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності у встановлені терміни;

7) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, а також уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство протягом 10-ти робочих днів;

8) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності адміністрації, підготовки заходів до їх усунення, вносить голові адміністрації

пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

9) забезпечує підготовку Плану роботи головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції адміністрації на рік;

10) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки Антикорупційної програми Київської міської державної адміністрації;

11) у встановлені терміни надає інформацію про хід виконання заходів Антикорупційної програми Київської міської державної адміністрації до управління з питань запобігання та виявлення корупції Київської міської державної адміністрації;

12) візує проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

13) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує голову адміністрації та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

14) надає консультативну допомогу працівникам апарату адміністрації в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

15) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють в адміністрації (працювали або входять чи входили до складу утвореної у відповідальному суб'єкті конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини першої статті 51-2 Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

16) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

17) надає працівникам апарату адміністрації або особам, які проходять у ньому 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, за необхідністю проводить внутрішні навчання з цих питань;

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

19) інформує голову адміністрації, Національне агентство, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть

свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками адміністрації;

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

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

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

23) організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства;

24) інформує Національне агентство у разі ненаправлення службою управління персоналом адміністрації засвідченої в установленому порядку 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 до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

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

26) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

III. Права уповноваженої особи

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

- 1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є адміністрація, з урахування обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;
- 2) витребувати від інших структурних підрозділів адміністрації документи, 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 викривачем фактів, у тому числі керівників структурних підрозділів з правом юридичної особи, що входять до структури адміністрації, та комунальних підприємств, що належать до сфери управління адміністрації, опитувати голову адміністрації та його заступників;
- 5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 6) вносити голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (суб'єкту призначення) подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, винних у порушенні Закону;
- 7) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень викривачів та захист їхніх прав і свобод;
- 8) отримувати від посадових та службових осіб адміністрації письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та регулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;
- 9) брати участь та проводити для працівників адміністрації внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;
- 10) надсилати за власним підписом запити до структурних підрозділів з правом юридичної особи, що входять до структури адміністрації, та комунальних підприємств, що належать до сфери управління адміністрації, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;
- 11) ініціювати перед головою адміністрації питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції в адміністрації, структурних підрозділах з правом юридичної особи, що входять до структури адміністрації, комунальних підприємствах, що належать до сфери управління адміністрації;

- 12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів адміністрації та надавати інформацію про них голові адміністрації;
- 13) витребувати від структурних підрозділів адміністрації інформацію щодо виконання заходів, передбачених Планом заходів на реагування на ризики адміністрації;
- 14) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належить до компетенції уповноваженої особи;
- 15) надавати на розгляд голові адміністрації пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

IV. Уповноважена особа

1. Уповноважена особа призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.
2. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.
3. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання своїх завдань та обов'язків.

Уповноважена особа забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в структурних підрозділах з правом юридичної особи, що входять до структури адміністрації, та комунальних підприємствах, що належать до сфери управління адміністрації.

4. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками адміністрації, у тому числі головою адміністрації.
5. Уповноважена особа може бути звільнена за ініціативою голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, за умови надання такої згоди управлінням з питань запобігання та виявлення корупції Київської міської державної адміністрації у встановленому законодавством порядку.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН