

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. начальника Головного управління
Держпродспоживслужби
в Київській області



В.М. Курилін

2021 року

ПОЛОЖЕННЯ

Про сектор з питань запобігання та виявлення корупції
Головного управління Держпродспоживслужби в Київській області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

1) сектор з питань запобігання та виявлення корупції (далі - Сектор) Головного управління Держпродспоживслужби в Київській області (далі Управління) є його структурним підрозділом, що утворюється та підпорядковується Головному управлінню Держпродспоживслужби в Київській області;

2) своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, відповідними рекомендаціями Міністерства юстиції України, типовим положенням про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим постановою Кабінету Міністрів від 04 вересня 2013 року № 706, наказами Міністерства юстиції України, цим Положенням, наказами Головного управління Держпродспоживслужби в Київській області та іншими нормативними актами.

3) покладення на Сектор обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

2. ОСНОВНИМИ ЗАВДАННЯМИ СЕКТОРУ 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) проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;

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

5) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

3. СЕКТОР 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 підвідомчим органам, установам та їх окремим працівникам

роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

....3) вживає заходи до 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 та службових осіб Управління та підвідомчих органів, установ, вносить начальнику Управління пропозиції щодо усунення таких ризиків;

4) падає допомогу в заповненні декларацій працівникам Управління та підвідомчих органів, установ:

5) У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими чи службовими особами органу Управління, підвідомчих органів, установ інформує в установленому порядку про такі факти начальнику Управління, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції:

6) веде облік працівників Управління та підвідомчих органів, установ притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень:

7) 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:

8) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників Управління та підвідомчих органів, установ до вчинення корупційних правопорушень:

9) повідомляє у письмовій формі начальнику Управління, Урядовому уповноваженому з питань антикорупційної політики та спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами Управління, підвідомчих органів, установ:

10) відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», наказу Міністерства юстиції України від 11.01.2015 № 39/5 «Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні правопорушення», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 січня 2012 за № 28/20341, видає витяги та інформаційні довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;

11) втручання у діяльність сектору під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на Сектор обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

4. СЕКТОР МАЄ ПРАВО:

1) отримувати від інших структурних підрозділів Управління, підвідомчих органів, установ інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію.

2) отримувати від працівників Управління та підвідомчих органів, установ усні та

письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

3) ініціювати перед начальником Управління 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 Сектор завдань:

4) спеціалісти сектору проводять або беруть участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в Управлінні та підвідомчих органах, установах з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства:

5) спеціалісти сектору під час проведення службових розслідувань (перевірок) мають право з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій Управління та підвідомчих органів, установ Документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки):

6) спеціалісти Сектору можуть залучатися до проведення:

- експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються Управлінням з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- внутрішнього аудиту Управління в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

5. ЗАВІДУВАЧ СЕКТОРУ:

1) Сектор очолює завідувач, який установленому порядку призначається на посаду начальником Головного управління Держпродспоживслужби за погодженням з Держпродспоживслужбою та звільняється з посади відповідно до законодавства про працю;

2) у своїй роботі завідувач Сектору підпорядковується безпосередньо начальнику Головного управління Держпродспоживслужби або особі якій наказом ці повноваження делеговані;

3) на посаду, завідуючого Сектору призначається повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої юридичної освіти не нижче магістра (у разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра), з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом служби в органах

місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років;

4) розробляє та проводить антикорупційні заходи, здійснює контроль за їх проведенням;

5) координує діяльність та надає методичну допомогу уповноваженим підрозділам (особам) з питань запобігання та виявлення корупції підприємств, установ та організацій, що належать до сфери Держпродспоживслужби;

6) організовувати перевірки дотримання законодавства з питань запобігання і протидії корупції.

6. ВЗАЄМОДІЯ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ:

Відділ при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє, у встановленому законом порядку, з усіма структурними підрозділами Головного управління органами державного нагляду, судовими органами та іншими державними органами, а також з підприємствами, установами та організаціями.

Завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції

О.М. Голубович

Начальник відділу управління персоналом

Д.А. Цимбалюк

Начальник відділу правового забезпечення

К.В. Чабан