

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту фінансів
Житомирської обласної
військової адміністрації
02 вересня 2024 року № 46

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції
Департаменту фінансів Житомирської обласної військової
(державної) адміністрації

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена особа).

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

3. Уповноважена особа може призначатися на окрему посаду, утворену у штатному розписі Департаменту фінансів обласної військової (державної) адміністрації (далі – Департамент), на яку покладено повноваження з виконання функцій уповноваженої особи, або може визначатися шляхом покладення на одного з працівників відповідного структурного підрозділу Департаменту функцій уповноваженої особи.

Визначення працівника Департаменту 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 з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена директором Департаменту.

4. Директор Департаменту забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання у його (її) роботу.

Уповноважена особа забезпечується матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього (неї) завдань.

5. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення ним (нею) своїх повноважень забороняється.

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. Основними завданнями уповноваженої особи є:

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

2) забезпечення взаємодії з сектором з питань запобігання та виявлення корупції Житомирської обласної державної адміністрації (далі – Сектор) під час процедури управління корупційними ризиками, ідентифікації та врахування корупційних ризиків, які виникають у діяльності Департаменту, інформування про такі корупційні ризики Сектор та директора Департаменту;

3) надання методичної та консультаційної допомоги, проведення внутрішніх навчань з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора Департаменту, Сектору та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування, повідомлення Сектору, НАЗК про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб'єктами декларування, які працюють у Департаменті (працювали або входять чи входили до складу утвореної у Департаменті конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини першої ст. 51² Закону;

6) упровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

7) участь у розгляді повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, які надходять внутрішніми каналами повідомлень до обласної державної (військової) адміністрації, перевірці та належному реагуванні на такі повідомлення;

8) здійснення повноважень у співпраці з викривачами, забезпечення дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

9) здійснення інформаційного наповнення офіційного вебсайту Департаменту актуальними матеріалами із запобігання та виявлення корупції;

10) реалізація заборони на одержання пільг, послуг і майна працівниками Департаменту;

11) забезпечення своєчасності та повноти проведення спеціальних перевірок;

12) забезпечення прозорості та доступу до інформації;

13) своєчасне виявлення та скасування нормативно-правових актів, рішень, виданих (прийнятих) із порушенням вимог Закону;

14) виконання інших заходів щодо запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21;

15) інформування директора Департаменту, Сектору, НАЗК або 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 нього (неї) завдань:

1) надає працівникам Департаменту, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

2) взаємодіє з Сектором, НАЗК, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

3) приймає участь у підготовці антикорупційної програми ОДА, контролює виконання заходів програми, які належать до компетенції Департаменту, надає пропозиції про внесення змін до неї та подає інформацію щодо моніторингу її виконання Сектору;

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

5) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує директора Департаменту, Сектор, НАЗК про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

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

7) надає працівникам Департаменту, методичну допомогу та консультації щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;

8) організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

9) вживає передбачених Законом заходів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Департаменту;

10) інформує директора Департаменту, Сектор, НАЗК або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками Департаменту;

11) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання відповідним органом вимог частини першої ст. 59 та частини другої ст. 65¹ Закону;

12) повідомляє у письмовій формі директора Департаменту фінансів про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Департаменту фінансів з метою забезпечення дотримання вимог 2, 4 та 5 ст. 65¹ Закону;

13) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Департаменту 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;

14) приймає участь у проведенні службових розслідувань за поданнями спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або приписами НАЗК;

15) вживає заходів щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності в установленому Законом порядку осіб, які вчинили корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, інше порушення Закону;

16) надає Сектору та НАЗК в установленому порядку паперових копій розпорядчих документів про накладення дисциплінарних стягнень за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

17) веде облік працівників Департаменту, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, облік близьких осіб, облік працівників, які займаються сумісництвом/суміщенням професій та посад.

III. Права уповноваженої особи

Уповноважена особа з метою виконання покладених на нього (неї) завдань має право:

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Департамент, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

2) витребувати від інших структурних підрозділів Департаменту документи або їх копії, 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 директора, заступників директора Департаменту;

5) звертатися до НАЗК щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

6) вносити директору Департаменту подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Департаменту, винних у порушенні Закону;

7) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

8) отримувати від працівників Департаменту письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;

9) брати участь та проводити для працівників Департаменту внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) вести листування з Сектором, НАЗК, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

11) надавати на розгляд директора Департаменту пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

IV. Уповноважена особа

1. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна директору Департаменту.

2. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків уповноваженої особи.

**Завідувач сектору
з питань персоналу**

Людмила ВАСИЛІВСЬКА