



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.06.2026

№

455

Про затвердження Положення про сектор з питань запобігання та виявлення корупції Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції»

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

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

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 28 листопада 2022 року № 541 «Про затвердження Положення про сектор з питань запобігання та виявлення корупції Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

037332

Голова

Максим БАХМАТОВ

037332

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної  
в місті Києві державної адміністрації

від 01 червня 2026 року № 455

## ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з питань запобігання та виявлення корупції  
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Сектор з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Сектор) входить до складу апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Деснянська райдержадміністрація), утворюється головою Деснянської райдержадміністрації, як самостійний та функціонально незалежний структурний підрозділ з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

2. Сектор безпосередньо підпорядковується голові Деснянської райдержадміністрації з питань виконання завдань відповідно до визначених галузевих повноважень, а з питань проходження державної служби – керівникові апарату Деснянської райдержадміністрації.

3. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство), рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Деснянської райдержадміністрації, Регламентом Деснянської райдержадміністрації іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням.

4. Голова Деснянської райдержадміністрації забезпечує гарантії незалежності Сектору від впливу чи втручання у його роботу.

Сектор забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

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, забороняються.

Працівникам Сектору забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених Законом.

5. Сектор не має статусу юридичної особи публічного права.

6. Основними завданнями Сектору 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, внутрішнього контролю у діяльності Деснянської райдержадміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення голові райдержадміністрації відповідних пропозицій;

3) надання методичної та консультаційної допомоги структурним підрозділам, комунальним підприємствам віднесені до сфери управління райдержадміністрації з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування голови райдержадміністрації та Національного агентства 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 розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в структурних підрозділах, комунальних підприємствах, що віднесені до сфери управління райдержадміністрації;

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

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

7. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчих влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в структурних підрозділах Деснянської райдержадміністрації, комунальних підприємствах, що віднесені до сфери управління Деснянської райдержадміністрації;

3) надає працівникам Деснянської райдержадміністрації методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

5) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення в Деснянській райдержадміністрації;

6) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Деснянської райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Деснянської райдержадміністрації;

7) здійснює координацію діяльності уповноважених осіб в структурних підрозділах, комунальних підприємствах Деснянської райдержадміністрації що віднесені до сфери управління Деснянської райдержадміністрації;

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

9) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

11) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

12) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Сектор;

13) постійно інформує населення про стан здійснення визначених Законом повноважень;

14) за результатами роботи за звітній рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого наступного за звітним року;

15) забезпечує в межах свої повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

16) забезпечує захист персональних даних;

17) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також завідувача Сектором повідомляє про це Національне агентство протягом десяти днів;

18) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків, внутрішнього контролю у діяльності Деснянської райдержадміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить голові Деснянської райдержадміністрації пропозиції

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

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

20) забезпечує підготовку Плану заходів щодо запобігання проявам корупції на рік в Деснянській райдержадміністрації, подає на затвердження та моніторинг його виконання;

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

22) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

23) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють (працювали або входять чи входили до складу утвореної в Деснянській райдержадміністрації конкурсної комісії), відповідно до частини першої статті 51<sup>2</sup> Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

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

25) надає працівникам Деснянської райдержадміністрації методичну допомогу та консультацію 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;

26) 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,

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

28) інформує голову Деснянської райдержадміністрації, Національне агентство 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 Деснянської райдержадміністрації;

29) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення

дотримання Деснянською райдержадміністрацією вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65<sup>1</sup> Закону;

30) повідомляє у письмовій формі голову райдержадміністрації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Деснянської райдержадміністрації з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону;

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

32) 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;

33) інформує Національне агентство у разі не направлення службою управління персоналом Деснянської райдержадміністрації завіреної 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 Сектором до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

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

35) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

8. Сектор з метою виконання покладених на нього завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Деснянської райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Сектор завдань;

2) витребувати від інших структурних підрозділів Деснянської райдержадміністрації 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 голову та заступників голови Деснянської райдержадміністрації;

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

6) вносити голові Деснянської райдержадміністрації подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Деснянської райдержадміністрації, 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 та захист їхніх прав і свобод;

8) отримувати від посадових та службових осіб Деснянської райдержадміністрації 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 Деснянської райдержадміністрації внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Деснянської райдержадміністрації та надавати інформацію про них голові Деснянської райдержадміністрації.

11) витребувати від структурних підрозділів Деснянської райдержадміністрації комунальних підприємств, що віднесені до сфери управління райдержадміністрації виконання заходів, передбачених Планом заходів щодо запобігання проявам корупції в Деснянській райдержадміністрації;

12) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції Сектору;

13) надавати на розгляд голові Деснянської райдержадміністрації пропозиції щодо удосконалення роботи Сектору;

14) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

9. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Деснянської райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також

підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для продовження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

10. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Деснянської райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

11. Завідувач Сектору:

1) здійснює керівництво, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Секторі;

2) подає на затвердження голові Деснянської райдержадміністрації положення про Сектор;

3) подає на затвердження керівникові апарату Деснянської райдержадміністрації посадові інструкції працівників Сектору;

4) забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків Сектору;

5) планує роботу Сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Деснянської райдержадміністрації;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Сектору;

7) звітує перед головою Деснянської райдержадміністрації про виконання покладених на Сектор завдань та затверджених планів роботи;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії Деснянської райдержадміністрації питань, що належать до компетенції Сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) представляє інтереси Сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Деснянської райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

10) забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в структурних підрозділах Деснянської райдержадміністрації комунальних підприємств, що віднесені до сфери управління Деснянської райдержадміністрації;

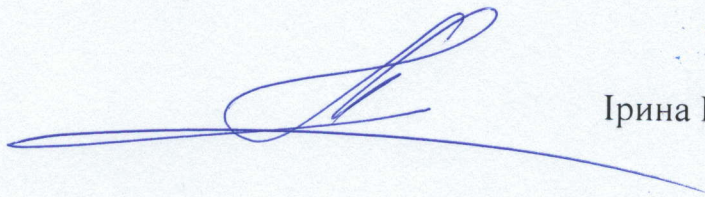
11) визначає окрему особу відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів, а у разі тимчасової відсутності – іншу особу, яка виконуватиме такі повноваження;

12) підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Деснянської райдержадміністрації.

13) забезпечує дотримання працівниками Сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

14) Граничну чисельність, штатний розпис та фонд оплати праці Сектору визначає голова Деснянської райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Керівник апарату



Ірина ГУМЕНЮК