



КОПІЯ

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.12.2024

1160

№

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

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», постанови Кабінету Міністрів України 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»:

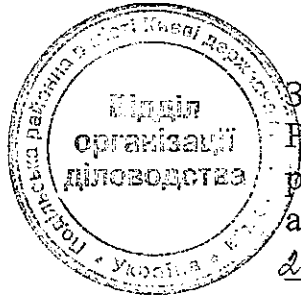
1. Затвердити Положення про сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 07.12.2023 № 1044 «Про затвердження Положення про сектор з питань запобігання та виявлення корупції Подільської районної в місті Києві державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату відповідно до тимчасового розподілу обов'язків.

Виконувач  
обов'язків голови



Сергій КОВАЛЕНКО

0016554



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

27.12.2024 № 1160

## ПОЛОЖЕННЯ

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

### І. Загальні положення

1. Положення про Сектор з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Положення) визначає завдання, функції та права Сектору з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Сектор), повноваження його керівника та взаємовідносини Сектору.

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

2. Сектор є уповноваженим, самостійним та функціонально незалежним структурним підрозділом апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, який створено з метою організації здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, контролю за дотриманням антикорупційного законодавства та координації взаємодії Подільської районної в місті Києві державної адміністрації зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

3. Голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечує гарантії незалежності Сектору від впливу чи втручання у його роботу.

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

5. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Регламентом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

6. Втручання у діяльність Сектору під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на Сектор інших функцій, завдань чи обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

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

## II. Основні завдання та функції Сектору

1. 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 у діяльності відповідного органу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення керівнику такого органу відповідних пропозицій;

3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника відповідного органу та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій до Єдиного державного реєстру осіб уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та повідомлення Національного агентства з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Національне агентство) про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в самостійних структурних підрозділах з правом юридичної особи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації комунальних підприємств, установах, організаціях, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

8) інформування голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє проекти розпоряджень Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

2) надає працівникам Подільської районної в місті Києві державної адміністрації методичну та консультативну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в структурних підрозділах апарату, самостійних структурних підрозділах з правом юридичної особи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та комунальних підприємствах, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

4) здійснює координацію діяльності уповноважених осіб в самостійних структурних підрозділах з правом юридичної особи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, комунальних підприємствах, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

6) щопівроку надає інформацію до Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо діяльності Сектору;

7) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним;

8) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також керівника уповноваженого підрозділу повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;

9) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить пропозиції голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

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

11) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує голову Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

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

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

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

15) надає працівникам апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону, проводить внутрішні навчання із цих питань;

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

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

18) інформує голову Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних із корупцією та інших порушень вимог Закону працівниками апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

19) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65<sup>1</sup> Закону;

20) повідомляє в письмовій формі голову Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, та інших порушень вимог Закону працівниками апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації із метою забезпечення дотримання вимог частини другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону;

21) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Подільської районної в місті Києві державної адміністрації корупційного правопорушення або правопорушення пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

22) організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводить із 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;

23) інформує Національне агентство в разі ненаправлення відділом управління персоналом апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації завіреної в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладання (скасування розпорядчого документа про накладання) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного

державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

24) веде облік посадових осіб апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних із корупцією;

25) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

### III. Права Сектору

1. Сектор із метою виконання покладених на нього завдань має право:

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Подільська районна в місті Києві державна адміністрація, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

2) витребувати від структурних підрозділів апарату, самостійних структурних підрозділів з правом юридичної особи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, комунальних підприємств, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації документи або їх копії, у тому числі, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім держаної таємниці), матеріали, необхідні для виконання покладених на Сектор завдань;

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, заступників голови, керівника апарату, заступника керівника апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

6) вносити голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (суб'єкту призначення) подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників апарату Подільської 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 та інших вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

8) отримувати від посадових та службових осіб апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації 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 посадових осіб, працівників апарату, Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, внутрішні

навчання, а також ініціювати проведення нарад із питань запобігання і виявлення корупції;

10) надсилати за підписом завідувача Сектору запити до структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації з правом юридичної особи публічного права та комунальних підприємств, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Сектор завдань;

11) ініціювати перед головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах Подільської районної в місті Києві державної адміністрації з правом юридичної особи та комунальних підприємств, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації і надавати інформацію про них голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (за необхідності);

13) витребувати від структурних підрозділів апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та структурних підрозділів із правом юридичної особи, комунальних підприємств, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації інформацію про виконання Плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції Подільської районної в місті Києві державної 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 належать до компетенції Сектору;

15) подавати на розгляд голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо удосконалення роботи Сектору.

#### IV. Завідувач Сектору

1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.

2. На посаду завідувача, головного спеціаліста Сектору, призначається особа, яка відповідає загальним вимогам, що установлені Законом України «Про державну службу»: повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та якому присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, має досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше одного року.

3. Завідувач Сектору підзвітний і підконтрольний голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Завідувач Сектору забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків Сектору.

5. Завідувач Сектору забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в юридичних особах, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

6. Розробляє заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним із корупцією в апараті Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в структурних підрозділах із правом юридичної особи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та комунальних підприємств, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

7. Завідувач Сектору визначає окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів, а у разі її тимчасової відсутності – іншу особу, яка виконуватиме такі повноваження.

8. Завідувач Сектору підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

#### 9. Завідувач Сектору

##### 1) організовує:

роботу головного спеціаліста Сектору щодо виконання ним своїх функціональних обов'язків, дотримання службової дисципліни та виконання вимог цього Положення;

розгляд звернень громадян, запитів на інформацію, депутатських звернень і запитів, перевірку викладених у них відомостей та в межах повноважень підготовку проектів відповідей із порушених питань;

взаємодію із структурними підрозділами апарату, самостійними структурними підрозділами з правом юридичної особи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, комунальними підприємствами, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції, з питань, що належать до повноважень Сектору;

розробку проектів розпоряджень та інших організаційно-розпорядчих документів із питань, що належать до повноважень Сектору, підготовку та проведення аналітичної і методичної роботи з питань запобігання та виявлення корупції;

2) контролює:

дотримання працівниками Сектору законності, Правил внутрішнього службового (трудоного) розпорядку, службової та виконавчої дисципліни;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

захист персональних даних;

у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

3) вносить голові, керівнику апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо:

удосконалення організаційної структури Сектору, заохочення працівників, а також притягнення до дисциплінарної відповідальності;

притягнення посадових осіб апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації до відповідальності за порушення ними вимог антикорупційного законодавства;

4) візує проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності державного органу, адміністративно-господарських питань, а також проекти наказів (розпоряджень) із кадрових питань (особового складу) Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

5) готує і подає в межах повноважень матеріали для розгляду на засіданнях Колегії, апаратних нарадах Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

6) у разі відсутності завідувача Сектору, у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, його обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

7) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

Керівник апарату



Ольга БОЙКО