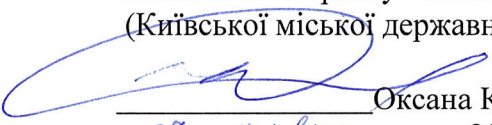


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту внутрішнього
фінансового контролю та аудиту
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

Оксана КОЛТИК

07 червня 2024 року

ІНСТРУКЦІЯ

**Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції у Департаменті
внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації)**

1. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі — уповноважена особа).

2. У цій Інструкції терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі — Закон).

3. Уповноважена особа в Департаменті внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент) визначається шляхом покладення на одного з працівників 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.

5. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення ним (нею) своїх повноважень, а також покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі його (її) повноважень чи обмежують виконання покладених на нього (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 цією Інструкцією.

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;

має обов'язку затверджувати антикорупційну програму), змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

9) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в частині що стосується Департаменту, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

10) щопівроку надає Департаменту з питань корупції інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в частині що стосується Департаменту;

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

12) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує директора Департаменту та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

13) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи працівникам Департаменту;

14) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють або працювали у Департаменті, та повідомляє Департамент з питань корупції і Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

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

16) надає працівникам Департаменту або особам 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;

17) 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;

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

19) інформує директора Департаменту, Департамент з питань корупції, 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 Департаменту;

20) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання Департаментом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65¹ Закону;

21) повідомляє у письмовій формі директора Департаменту про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Департаменту з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65¹ Закону;

22) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Департаменту корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру

11) ініціювати перед директором Департаменту питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції у юридичних особах, що належать до сфери управління Департаменту;

12) витребувати від структурних підрозділів Департаменту інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в частині що стосується Департаменту;

13) вести листування з уповноваженими особами інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

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

IV. Уповноважена особа

1. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна керівникові відповідного органу.

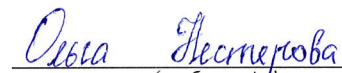
2. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків уповноваженої особи.

3. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Департаменту, у тому числі директора Департаменту.

З інструкцією ознайомлений (а):


(підпис)

07.06.2024
(дата)


(особисте ім'я та прізвище)

(підпис)

(дата)

(особисте ім'я та прізвище)

(підпис)

(дата)

(особисте ім'я та прізвище)

(підпис)

(дата)

(особисте ім'я та прізвище)