

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Головного управління
Держпродспоживслужби
в Рівненській області

Володимир ЛАЗАРЧУК
2022 року



ПОЛОЖЕННЯ
про сектор з питань запобігання та виявлення корупції
Головного управління Держпродспоживслужби в Рівненській області

I. Загальні положення

1.1. Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління Держпродспоживслужби в Рівненській області (далі - сектор) є самостійним структурним підрозділом Головного управління Держпродспоживслужби в Рівненській області (далі – Головне управління).

1.2. Сектор підпорядковується начальнику Головного управління.

1.3. У своїй діяльності сектор керується Конституцією та Законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України та Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, іншими нормативно-правовими актами, та цим Положенням. У Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання корупції" (далі - Закон).

1.4. Сектор утворюється, як самостійний та функціонально незалежний структурний підрозділ з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом.

1.5. Начальник Головного управління забезпечує гарантії незалежності сектору від впливу чи втручання у його роботу.

1.6. 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.

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

II. Основні завдання, функції та права

2.1. 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 Головного управління, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій начальнику Головного управління;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування начальника Головного управління та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування 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 в установах та організаціях, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби;

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

8) інформування начальника Головного управління, 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.

2.2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції у Головному управлінні;

2) надає працівникам Головного управління, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Головному управлінні, в установах організаціях, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби;

4) здійснює координацію діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) в установах та організаціях, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби;

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

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

7) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Головного управління, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить начальнику Головного управління пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

8) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

9) візує проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань залежно від їх видів;

10) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує начальника Головного управління про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

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

12) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у Головному управлінні та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

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

14) надає працівникам Головного управління, 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;

15) 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;

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

17) інформує начальника Головного управління, 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;

18) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Головного управління 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;

19) 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;

20) веде облік працівників Головного управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

21) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

2.3. Працівники сектору мають право:

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

2) витребувати від інших структурних підрозділів Головного управління 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) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

5) вносити начальнику Головного управління подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Головного управління, винних у порушенні Закону;

6) 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;

7) отримувати від посадових та службових осіб Головного управління 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;

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

9) надсилати за підписом завідувача сектору запити до, юридичних осіб, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на сектор завдань;

10) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів відповідного органу і надавати інформацію про них начальнику Головного управління;

11) 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;

12) надавати на розгляд начальника Головного управління пропозиції щодо удосконалення роботи сектору;

13) Положення про сектор затверджується начальником Головного управління;

14) Посадові інструкції працівників сектору затверджуються начальником Головного управління;

15) матеріальні, соціально-побутові, трудові права працівників сектору забезпечуються відповідно до вимог чинного законодавства;

16) Головне управління створює умови для нормальної роботи, підвищення кваліфікації працівників сектору, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, відповідно обладнаним місцем збереження документів, канцелярським приладдям.

III. Завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції

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

3.2. Завідувач сектору підзвітний і підконтрольний начальнику Головного управління.

3.3. Здійснює керівництво діяльністю сектору, забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків покладених на сектор.

3.4. Підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Головного управління, у тому числі начальником Головного управління.

3.5. Візує проекти наказів Головного управління, плани, заходи та інші проекти документів, що готуються сектором або надаються йому на погодження, несе персональну відповідальність за обґрунтованість завізованих проектів.

3.6. Бере участь у засіданнях, нарадах, що проводяться керівництвом та структурними підрозділами Головного управління.

3.7. Забезпечує додержання працівниками сектору правил внутрішнього розпорядку.

3.8. Розподіляє посадові обов'язки між працівниками сектору та подає їх на затвердження начальнику Головного управління.

3.9. У разі відсутності завідувача сектору у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, його обов'язки виконує інший працівник сектору визначений начальником Головного управління.

Начальник відділу правового забезпечення



П. Максимів.

Завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції