



СУМСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

**НАКАЗ**

04.08.2021

№ 14-ОД

**Про затвердження положення про  
уповноважену особу з питань  
запобігання та виявлення  
корупції**

Відповідно до пункту 5 частини першої статті 12, статей 13<sup>1</sup>, 53<sup>9</sup> Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII та з метою належного функціонування антикорупційного законодавства

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції відділу внутрішнього аудиту Сумської обласної державної адміністрації.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу

**Денис ЮЖАКОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ відділу внутрішнього аудиту Сумської обласної державної адміністрації

04 серпня 2021 року № 14-ОД

## ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції відділу внутрішнього аудиту Сумської обласної державної адміністрації

### I. Загальні положення.

1. Положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважена особа) відділу внутрішнього аудиту Сумської обласної державної адміністрації (далі - відділ).

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

3. Уповноважена особа визначається шляхом покладення на одного з працівників відділу функцій уповноваженої особи.

Визначення працівника відділу 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 начальником відділу.

4. Начальник відділу 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. 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.

6. 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) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності відділу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій начальнику відділу;

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 відділу 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 відділі;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, що надійшли до відділу;

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

9) інформування начальника відділу, відділу з питань запобігання та виявлення корупції Сумської обласної державної адміністрації, 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. Уповноважена особа відповідно до покладених на нього (неї) завдань:

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

2) надає працівникам відділу методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у відділі;

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

5) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;

6) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності відділу, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить начальнику відділу пропозиції щодо таких заходів.

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

8) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує начальника відділу, відділ з питань запобігання та виявлення корупції Сумської обласної державної адміністрації та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

- 9) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій працівникам відділу;
- 10) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у відділі (працювали), відповідно до частини першої статті 512 Закону декларацій, повідомляє відділ з питань запобігання та виявлення корупції Сумської обласної державної адміністрації та Національне агентство про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;
- 11) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- 12) надає працівникам відділу 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;
- 13) 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;
- 14) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- 15) інформує начальника відділу, 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 відділу;
- 16) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання відділом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65<sup>1</sup> Закону;
- 17) повідомляє у письмовій формі начальника відділу про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками відділу з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону;
- 18) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником відділу 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;
- 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) інформує Національне агентство у разі не направлення особою на яку покладено обов'язки служби управління персоналом відділу засвідченої 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 відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

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

22) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

### III. Права уповноваженої особи.

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

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

2) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

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

4) вносити начальнику відділу подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу, винних у порушенні Закону;

5) 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;

6) отримувати від працівників відділу 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;

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

8) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів відділу і надавати інформацію про них начальнику відділу;

9) 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 уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи);

10) надавати на розгляд начальнику відділу пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

Начальник відділу

Уповноважена особа

Денис ЮЖАКОВ

Володимир ПЕРЕРВА