

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
обласної державної адміністрації  
17 січня 2022 року № 18

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про Відділ з питань запобігання та виявлення корупції** **Чернігівської обласної державної адміністрації**

#### **I. Загальні положення**

1. Відділ з питань запобігання та виявлення корупції Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Відділ) є самостійним та функціонально незалежним структурним підрозділом, що утворюється головою Чернігівської обласної державної адміністрації з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

2. Відповідно до основних напрямів своєї діяльності Відділ підпорядкований голові Чернігівської обласної державної адміністрації.

3. Голова Чернігівської обласної державної адміністрації забезпечує гарантії незалежності Відділу від впливу чи втручання у його роботу.

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

5. Відділ має власний бланк.

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

7. Відділ 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.

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

#### **II. Основні завдання та функції Відділу**

1. Основними завданнями Відділу 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 Чернігівської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій голові Чернігівської обласної державної адміністрації;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування голови Чернігівської обласної державної адміністрації 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 до Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства в Чернігівській обласній державній адміністрації та її структурних підрозділах;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону в Чернігівській обласній державній адміністрації та її структурних підрозділах;

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

9) інформування голови Чернігівської 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. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в Чернігівській обласній державній адміністрації;

2) надає працівникам Чернігівської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у Чернігівській обласній державній адміністрації та її структурних підрозділах;

4) здійснює координацію діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) районних державних адміністрацій Чернігівської області;

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

8) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Чернігівської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить голові Чернігівської обласної державної адміністрації пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

9) забезпечує підготовку антикорупційної програми Чернігівської обласної державної адміністрації, внесення змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

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

11) щопівроку надає Національному агентству інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою;

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

13) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує голову Чернігівської обласної державної адміністрації та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

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

15) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у Чернігівській обласній державній адміністрації та її структурних підрозділах (працювали або входять чи входили до складу утвореної у її складі конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), 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;

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

17) надає працівникам Чернігівської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів 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;

18) 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;

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

20) інформує голову Чернігівської обласної 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 або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками Чернігівської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів;

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

22) повідомляє у письмовій формі голову Чернігівської обласної державної адміністрації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Чернігівської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону;

23) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Чернігівської обласної державної адміністрації, її структурного підрозділу 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;

24) 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;

25) інформує Національне агентство у разі ненаправлення службою управління персоналом 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;

26) веде облік працівників Чернігівської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

27) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

### III. Права Відділу

1. Відділ з метою виконання покладених на нього завдань має право:

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Чернігівська обласна державна адміністрація та її структурні підрозділи, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

2) витребувати від структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації 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 Чернігівської обласної державної адміністрації, заступників голови Чернігівської обласної державної адміністрації;

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

6) вносити голові Чернігівської обласної державної адміністрації та іншим суб'єктам призначення подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Чернігівської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, 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, захист їхніх прав і свобод;

8) отримувати від посадових та службових осіб Чернігівської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень, заборон;

9) брати участь та проводити для працівників Чернігівської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) надсилати за підписом начальника Відділу запити до структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань;

11) ініціювати перед головою Чернігівської обласної державної адміністрації питання проведення перевірки стану організації роботи із

запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах Чернігівської обласної державної адміністрації та у районних державних адміністраціях;

12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Чернігівської обласної державної адміністрації та надавати інформацію про них голові Чернігівської обласної державної адміністрації;

13) витребувати від структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Чернігівської обласної 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 Відділу;

15) надавати на розгляд голові Чернігівської обласної державної адміністрації пропозиції щодо удосконалення роботи Відділу.

#### **IV. Начальник Відділу**

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

2. Начальник Відділу підзвітний і підконтрольний голові Чернігівської обласної державної адміністрації.

3. Начальник Відділу забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків Відділу.

Начальник Відділу забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в структурних підрозділах Чернігівської обласної державної адміністрації та у районних державних адміністраціях.

4. Начальник Відділу підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Чернігівської обласної державної адміністрації, у тому числі головою Чернігівської обласної державної адміністрації;

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

6. Начальник Відділу здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

Заступник керівника апарату обласної державної адміністрації – начальник відділу управління персоналом

Марина ЗАХАРЧЕНКО