

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

14 грудня 2020 р. № 886

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ з питань запобігання та виявлення корупції** **Луганської обласної державної адміністрації**

1. Відділ з питань запобігання та виявлення корупції Луганської обласної державної адміністрації (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом облдержадміністрації, яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу обласної військово-цивільної адміністрації, утворюється головою облдержадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова), входить до її складу, підпорядковується голові та в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань щодо запобігання та виявлення корупції.

Відділ є самостійним і функціонально незалежним структурним підрозділом, уповноваженим з питань запобігання та виявлення корупції, який утворюється відповідно до частини першої статті 13⁻¹ Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

2. Голова забезпечує гарантії незалежності відділу від впливу чи втручання у його роботу.

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

Втручання у діяльність відділу під час здійснення ним своїх повноважень забороняється. На відділ може покладатися виконання інших функціональних обов'язків, які не перешкоджають діяльності із запобігання та виявлення корупції.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються його діяльності, розпорядженнями голови, Регламентом Луганської обласної державної адміністрації та цим Положенням.

4. Основними завданнями відділу є:

1) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності облдержадміністрації, структурних підрозділів та підприємств, установ

організацій, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області та окремі повноваження з управління якими передані облдержадміністрації, підготовка заходів щодо їх усунення, внесення голові відповідних пропозицій;

2) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування голови та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення НАЗК про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у встановленому Законом порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, зокрема розгляд повідомлень про порушення Закону, у тому числі на підприємствах, в установах та організаціях, які належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області та окремі повноваження з управління якими передані облдержадміністрації;

7) забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

8) інформування голови, НАЗК, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень Закону;

2) розробляє проекти актів облдержадміністрації з питань запобігання та виявлення корупції;

3) забезпечує підготовку антикорупційної програми облдержадміністрації, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг виконання;

4) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного перегляду та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми за результатами такого перегляду;

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

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

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

8) проводить внутрішні навчання щодо повідомлення про можливі факти порушень Закону та захисту викривачів;

9) у разі отримання офіційної інформації про вчинення працівником облдержадміністрації 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;

10) інформує НАЗК у разі ненаправлення кадровою службою завіреної в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення на особу (скасування розпорядчого документа про накладення) та відповідної інформаційної картки до нього за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

11) організовує та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом НАЗК;

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

13) проводить антикорупційну експертизу нормативно-правових актів облдержадміністрації, її структурних підрозділів та апарату;

14) візує в межах компетенції проекти наказів керівників структурних підрозділів облдержадміністрації, апарату та розпоряджень голови;

15) щопівроку надає НАЗК інформацію щодо відділу та його діяльності.

Відділ надає НАЗК до 10 лютого та 10 серпня звітного року зведену інформацію щодо уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) та його діяльності в розрізі районних державних адміністрацій;

16) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

17) щороку до 15 лютого року, наступного за звітним, здійснює заходи з організації подання НАЗК інформації, необхідної для підготовки національної доповіді щодо реалізації засад антикорупційної політики відповідно до статті 20 Закону;

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

19) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку, надає пропозиції з інших питань;

20) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів у межах визначеного кошторису;

21) розробляє проекти розпоряджень голови, у визначених законом випадках – нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень;

22) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали, проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;

23) розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, їх об'єднань, підприємств, установ, організацій, готує відповідні пропозиції та відповіді;

24) опрацьовує в межах повноважень запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

25) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

26) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

27) взаємодіє з органами місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законодавством повноважень органів виконавчої влади;

28) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

29) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

30) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

31) забезпечує захист персональних даних, які знаходяться в його володінні;

32) здійснює інші передбачені нормативно-правовими актами, Регламентом облдержадміністрації та розпорядженнями голови повноваження.

6. Відділ має право:

1) вимагати відповідно до пункту 1 частини другої статті 53⁹ Закону від структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату документи, у тому числі, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника відповідального суб'єкта;

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

4) виконувати інші визначені Законом повноваження щодо всебічного розгляду повідомлень викривачів та захисту їхніх прав і свобод;

5) на доступ до документів та інформації, розпорядником яких є облдержадміністрація, з урахуванням обмежень, встановлених законодавством;

6) вносити подання голові про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення Закону в частині захисту викривачів;

7) надсилати за підписом голови запити органам державної влади, місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям з метою

отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на відділ завдань;

8) брати участь та проводити для працівників облдержадміністрації внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань, що належать до компетенції відділу;

9) ініціювати перед головою питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в райдержадміністраціях, установах, організаціях, на підприємствах, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області та окремі повноваження з управління якими передані облдержадміністрації;

10) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів облдержадміністрації, її структурних підрозділів та надавати інформацію про них голові;

11) залучати до виконання робіт, участі у вивченні питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

12) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у сфері запобігання та виявлення корупції;

13) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

14) через начальника, а також працівників відділу відповідно до їх посадових обов'язків (без окремого доручення начальника відділу) брати участь у судових справах (у порядку самопредставництва органу державної влади).

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

8. На посади начальника та інших працівників відділу призначаються особи, які відповідають вимогам Закону України «Про державну службу».

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, організовує, спрямовує і контролює роботу відділу, є підзвітним, підконтрольним і підпорядкованим голові;

2) забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

3) організовує розроблення проєктів актів та інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції відділу, підготовку та проведення аналітичної, методичної роботи з питань запобігання і виявлення корупції;

4) подає відповідно до законодавства пропозиції голові про вдосконалення організаційної структури відділу;

5) планує роботу та забезпечує належне виконання завдань, покладених на відділ, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

6) забезпечує своєчасність та повноту виконання завдань та обов'язків відділу;

7) визначає окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів;

8) подає голові на затвердження Положення про відділ;

9) затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

10) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

11) звітує перед головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

12) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

13) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

14) бере участь за дорученням голови у засіданнях органів місцевого самоврядування;

15) діє без довіреності від імені відділу та представляє його інтереси у взаємовідносинах зі структурними підрозділами облдержадміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

16) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

17) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

18) подає на затвердження голові проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

19) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису відділу;

20) здійснює добір кадрів;

21) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

22) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоює їм ранги, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

23) виконує функції роботодавця стосовно працівників відділу, які не є державними службовцями;

24) начальник відділу здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників відділу;

25) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

26) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

27) здійснює представництво відділу у місцевих, апеляційних судах, Верховному Суді України під час розгляду цивільних, кримінальних, господарських, адміністративних справ;

28) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою.

11. Начальник відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про державну службу.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова за пропозицією начальника відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

14. Відділ є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

15. У разі припинення відділу (в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

16. Працівникам відділу забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

17. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату,

райдержадміністраціями, територіальними органами центральних органів
~~закон~~авчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами,
установами, організаціями усіх форм власності та об'єднаннями громадян.

Керівник апарату



Ірина КАЛІНІНА

Прошито й пронумеровано
8 (вісім) аркушів

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Сергій ГАЙДАЙ
2020 р.

