



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ

**КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОЇ,
ПРОФЕСІЙНОЇ ТА ТРУДОВОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ІНВАЛІДІВ**

НАКАЗ

14.09.2020

м. Київ

№ 41

*Про затвердження Положення про
уповноважену особу з питань запобігання
та виявлення корупції та Посадової інструкції
уповноваженої особи з питань запобігання та
виявлення корупції*

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII, наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 17.03.2020 №102/20 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції» та з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Київському міському Центрі соціальної, професійної та трудової реабілітації інвалідів (додається).
2. Затвердити Посадову інструкцію уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в Київському міському Центрі соціальної, професійної та трудової реабілітації інвалідів (додається).
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Оксана ВЕРБОВСЬКА

Погоджено:
Юрисконсульт провідний

Леся Адаменко

Леся Адаменко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора Київського
міського Центру соціальної,
професійної та трудової
реабілітації інвалідів

17.09.2020 2020 № 71

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в
Київському міському Центрі соціальної, професійної та трудової
реабілітації інвалідів

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена особа).

2. Директор Центру забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання у її роботу.

Уповноважена особа забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на неї завдань.

3. Втручання в діяльність уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняються.

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 Центру.

4. 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.

5. Уповноваженій особі забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку із виконанням посадових обов'язків, крім випадків встановлених законом.

ІІ. 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 Центру, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення директору Центру відповідних пропозицій;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора Центру та Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

5) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон);

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

7) інформування директора Центру, Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень Закону;

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

3) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Центру, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить директору Центру пропозиції щодо таких заходів;

4) забезпечує підготовку антикорупційної програми Центру, змін до неї та моніторинг її виконання;

5) 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 періодичного перегляду;

6) надає структурним підрозділам Центру та їх працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

7) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує директора Центру та Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

8) 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;

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

10) надає працівникам Центру або особам, які проходять у них навчання або виконують певну роботу, 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;

11) здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені Законом;

12) інформує директора Центру, Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками Центру;

13) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Центру 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;

14) повідомляє у письмовій формі директора Центру про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Центру з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 Закону;

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

16) візує проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проекти наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

17) надає інформацію щодо діяльності уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.

3. Уповноважена особа з метою виконання покладених на неї завдань має право:

1) витребувати, відповідно до пункту 1 частини другої статті 53⁹ Закону, від інших структурних підрозділів Центру документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом, та робити чи отримувати їх копії;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі директора, заступників директора Центру;

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

4) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод;

5) отримувати від посадових осіб та працівників Центру письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень;

6) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Центр, з урахуванням обмежень, встановлених законом;

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

8) здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

9) вносити подання директору Центру про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів;

10) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Центру та надавати інформацію про них директору Центру.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
Київського міського Центру
соціальної, професійної та
трудової реабілітації інвалідів
14.09.2020 2020 № 71

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в
Київському міському Центрі соціальної, професійної та трудової
реабілітації інвалідів
АДАМЕНКО ЛЕСІ ОЛЕКСАНДРІВНИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця Інструкція встановлює посадові обов'язки, права, кваліфікаційні вимоги та відповідальність уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в Київському міському Центрі соціальної, професійної та трудової реабілітації інвалідів (далі – Центр).

1.2. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена особа) забезпечує своєчасність та повноту виконання завдань та обов'язків з питань запобігання і виявлення корупції.

1.3. Уповноважена особа призначається на посаду та припиняє виконання посадових обов'язків на підставі наказу директора Центру.

1.4. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна директору Центру.

1.5. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Київському міському Центрі соціальної, професійної та трудової реабілітації інвалідів, а також цією Інструкцією.

2. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

2.1. На посаду уповноваженої особи може бути призначена особа, яка має повну вищу економічну або юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра (спеціаліста), яка здатна своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

2.2. Уповноважена особа повинна знати Конституцію України, закони України «Про запобігання корупції», «Про засади державної антикорупційної

політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», «Про очищення влади», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів одержаних злочинним шляхом або фінансуванню тероризму», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про прокуратуру», «Про Службу безпеки України», «Про Національну поліцію», законодавство щодо врегулювання конфлікту інтересів, укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші акти законодавства з урахуванням специфіки виконуваних завдань і посадових обов'язків, практику застосування чинного законодавства; основи державного управління, економіки та права; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи за комп'ютером та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

3. ЗАВДАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

3.1. 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 Центру, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення директору Центру відповідних пропозицій;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора Центру та Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

5) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон);

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

7) інформування директора Центру, Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

8) виконує інші завдання та доручення директора Центру, пов'язані з запобіганням і виявленням корупції у Центрі.

4. ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

4.1. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень Закону;
- 2) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції Центру;
- 3) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Центру, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить директору Центру пропозиції щодо таких заходів;
- 4) забезпечує підготовку антикорупційної програми Центру, змін до неї та моніторинг її виконання;
- 5) 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 періодичного перегляду;
- 6) надає структурним підрозділам Центру та їх працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- 7) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує директора Центру та Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 8) 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;
- 9) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- 10) надає працівникам Центру або особам, які проходять у них навчання або виконують певну роботу, 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;
- 11) здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону,

отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені Законом;

12) інформує директора Центру, Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками Центру;

13) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Центру 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;

14) повідомляє у письмовій формі директора Центру про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Центру з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 Закону;

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

16) візує проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проекти наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

17) надає інформацію щодо діяльності уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції.

4.2. Уповноважена особа зобов'язана:

1) сумлінно виконувати покладені на неї обов'язки та завдання визначені цією Посадовою інструкцією;

2) дотримуватись норм законодавства, відстоювати принципи верховенства права та законності в своїй діяльності;

3) запобігати діям, що можуть зашкодити інтересам Центру чи негативно вплинути на репутацію Центру;

4) дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;

5) дотримуватись правил етичної поведінки та високої культури спілкування.

5. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

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

1) витребувати, відповідно до пункту 1 частини другої статті 53⁹ Закону, від інших структурних підрозділів Центру документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом, та робити чи отримувати їх копії;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі директора, заступників директора Центру;

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

4) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод;

5) отримувати від посадових осіб та працівників Центру письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень;

6) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Центр, з урахуванням обмежень, встановлених законом;

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

8) здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

9) вносити подання директору Центру про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів;

10) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Центру та надавати інформацію про них директору Центру;

11) на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

6.1. Уповноважена особа несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність, порушення норм етики та поведінки.

З Посадовою інструкцією ознайомлена:

14. 09 2020

Леся Адаменко Леся Адаменко