

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Полтавського НДЕКЦ МВС

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_\_

### ПОЛОЖЕННЯ про Уповноваженого з антикорупційної діяльності Полтавського НДЕКЦ МВС

#### І. Загальні положення

1. Положення про Уповноваженого з антикорупційної діяльності Полтавського НДЕКЦ МВС (далі – Положення) визначає основні завдання, функції та права уповноваженого з антикорупційної діяльності Полтавського науково-дослідного експертно-криміналістичного центру МВС України (далі – Центру).

2. Положення розроблено на підставі Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) 27 травня 2021 року №277/21 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року №914/36536.

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

4. Уповноважений з антикорупційної діяльності (далі – Уповноважений) призначається директором Полтавського НДЕКЦ МВС (далі – директор). У разі відсутності Уповноваженого у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, його обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена директором.

5. Директор забезпечує гарантії незалежності Уповноваженого від впливу чи втручання в його роботу. Уповноважений забезпечується службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

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

7. Уповноважений у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Міністерства Внутрішніх справ, іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням.

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

#### ІІ. Основні завдання та функції Уповноваженого

1. Основними завданнями Уповноваженого 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 відповідних пропозицій директору;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора та Національного агентства 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 в Центрі;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі у відокремлених структурних підрозділах Центру;

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

9) інформування директора, 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. Уповноважений відповідно до покладених на нього завдань:

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

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

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у Центрі;

4) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Центру, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить директору пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

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

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

7) у разі зміни Уповноваженого, його контактних даних повідомляє про це ДНДЕКЦ протягом десяти робочих днів;

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

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

10) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує директора та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, що вжиті для його врегулювання;

11) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування суб'єктам декларування Центру;

12) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють (працювали) в Центрі декларацій, відповідно до частини першої статті 51-2 Закону та повідомляє Національне агентство про випадки неподання та несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

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

14) надає працівникам Центру методичну та консультаційну допомогу щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, організовує та 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 директора, 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 Центру;

18) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання Центром частини першої статті 59 та частини другої статті 65 Закону;

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

20) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Полтавського НДЕКЦ МВС 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;

21) організовує роботу та бере участь у перевірці, яка 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;

22) інформує Національне агентство у разі не направлення сектором кадрового забезпечення Полтавського НДЕКЦ МВС 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;

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

24) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції;

### **III. Права Уповноваженого**

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

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

2) брати участь в роботі колегіальних органів управління, робочих, дорадчих органів Центру та органів громадського самоврядування;

3) витребувати від структурних підрозділів Центру документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

4) опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів;

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

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

7) вносити директору подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру, винних у порушенні Закону;

8) 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;

9) отримувати від посадових та службових осіб Центру 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;

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

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

12) витребувати від структурних підрозділів Центру інформацію щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою;

13) 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;

14) надавати на розгляд директора пропозиції щодо удосконалення своєї роботи.

#### **IV. Уповноважений**

1. Уповноважений призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.

2. Уповноважений підзвітний і підконтрольний директорові.

3. Уповноважений забезпечує своєчасність і повноту виконання покладених на нього завдань та обов'язків.

3) Уповноважений підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Центру, у тому числі директором.

4) Уповноважений є особою, відповідальною за реалізацію повноважень із захисту викривачів, а у разі його тимчасової відсутності – визначається інша особа, яка виконуватиме такі повноваження.

**Уповноважений  
з антикорупційної діяльності  
Полтавського НДЕКЦ МВС**

**Тетяна КОСТРУБЯК**