



**ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.08.2024

м. Житомир

№ 580

Про затвердження Порядку проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у структурних підрозділах обласної державної адміністрації, районних державних адміністраціях

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про правовий режим воєнного стану», статті 13¹ Закону України «Про запобігання корупції», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021р. за № 914/36536

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у структурних підрозділах обласної державної адміністрації, районних державних адміністраціях, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник



Віталій БУНЕЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Житомирської
обласної військової
адміністрації

16 серпня 2024 р. № 580

П О Р Я Д О К

проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у структурних підрозділах обласної державної адміністрації, районних державних адміністраціях

I. Загальні положення

1. Порядок проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції (далі – Порядок) визначає механізм проведення сектором з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації (далі – Сектор) перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у структурних підрозділах обласної державної адміністрації, районних державних адміністраціях, оформлення результатів таких перевірок.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

3. Об'єктами перевірки є структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації (далі – об'єкт).

4. Перевірці підлягають питання стосовно дотримання об'єктом вимог Закону та прийнятих відповідно до нього нормативно-правових актів, які поширюються на такий об'єкт:

створення (визначення) уповноваженого підрозділу (уповноваженої/відповідальної особи) з питань запобігання та виявлення корупції, виконання покладених на уповноважений підрозділ (уповноважену/відповідальну особу) завдань;

забезпечення взаємодії об'єкта з Сектором під час процедури управління корупційними ризиками, ідентифікації та врахування корупційних ризиків, які виникають у діяльності об'єкта, інформування про такі корупційні ризики Сектор та керівника об'єкта;

участь у підготовці антикорупційної програми обласної державної адміністрації, контроль за виконанням заходів програми, які належать до компетенції об'єкта, надання пропозицій про внесення змін до неї та подання інформації щодо моніторингу її виконання Сектору;

розроблення, затвердження та виконання річного Плану заходів районної державної адміністрації щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

упровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

створення та забезпечення функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

ужиття передбачених Законом заходів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками відповідного об'єкта;

участь у розгляді повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, які надходять внутрішніми каналами повідомлень до обласної державної (військової) адміністрації, перевірці та належному реагуванні на такі повідомлення;

співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

повідомлення обласної державної адміністрації, Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб'єктами декларування, які працюють у відповідному органі (працювали або входять чи входили до складу утвореної у відповідному органі конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини першої статті 51² Закону;

інформаційне наповнення офіційного вебсайту об'єкта актуальними матеріалами із запобігання та виявлення корупції;

заборона на одержання пільг, послуг і майна працівниками об'єкта;
своєчасність та повнота проведення спеціальних перевірок;

проведення службових розслідувань за поданнями спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або приписами НАЗК;

притягнення до дисциплінарної відповідальності в установленому Законом порядку осіб, які вчинили корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, інше порушення Закону;

надання до Сектору та НАЗК в установленому порядку паперових копій розпорядчих документів про накладення дисциплінарних стягнень за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника об'єкта, Сектор та НАЗК про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

візування проєктів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

надання консультативної та методичної допомоги, проведення внутрішніх навчань з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

забезпечення прозорості та доступу до інформації;
своєчасне виявлення та скасування нормативно-правових актів, рішень, виданих (прийнятих) із порушенням вимог Закону;
виконання інших заходів щодо запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21, тощо.

5. Перевірка може проводитися працівником Сектору одноосібно або у складі комісії. Із числа осіб, які входять до складу комісії, визначають голову комісії, який здійснює загальну організацію її роботи.

6. До участі у проведенні перевірки не залучають працівників за наявності у них потенційного, реального конфлікту інтересів.

II. Види перевірок, загальна організація та підготовка їх проведення

1. Перевірки можуть бути планові, позапланові та контрольні.

2. Планові перевірки проводяться відповідно до річного плану перевірок, який затверджується головою обласної державної адміністрації (посадовою особою, яка виконує його повноваження).

Планова перевірка одного і того ж об'єкта проводиться з періодичністю не частіше одного разу на два роки.

Відлік строку для визначення періоду, який підлягає плановій перевірці, розпочинається з дати початку попередньої планової перевірки.

3. За наявності інформації про можливі порушення об'єктом вимог Закону, на підставі письмової пропозиції керівника Сектору за дорученням голови обласної державної адміністрації проводиться позапланова перевірка.

4. Планова перевірка проводиться за період, який становить два роки. Період, охоплений попередньою плановою перевіркою, не підлягає перевірці.

При плановій перевірці питання, які перевірялися під час проведення позапланової перевірки за період, охоплений такою перевіркою, не перевіряються.

5. Контрольна перевірка проводиться для здійснення контролю за станом усунення недоліків, виявлених під час планової або позапланової перевірки у терміни, визначені відповідним актом перевірки.

6. План перевірки, строки її проведення та склад комісії затверджуються головою обласної державної адміністрації (посадовою особою, яка виконує

його повноваження) та не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку проведення перевірки надсилається об'єкту.

7. До початку перевірки працівник Сектору, уповноважений на перевірку, або члени комісії можуть звернутися до об'єкта з письмовим запитом про надання інформації, зокрема з обмеженим доступом, документів та інших матеріалів або засвідчених в установленому порядку їх копій, необхідних для проведення перевірки.

8. Строк проведення перевірки не може перевищувати п'яти робочих днів.

III. Права та обов'язки працівників Сектору (членів комісії) посадових, службових осіб об'єкта

1. Працівники Сектору (члени комісії) під час проведення перевірки мають право:

безперешкодно входити до приміщень об'єкта за службовим посвідченням та мати доступ до матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

на забезпечення робочим місцем, користуватися телефонним зв'язком, комп'ютерною, копіювальною технікою, іншими технічними засобами, необхідними для реалізації повноважень під час перевірки, для оформлення матеріалів перевірки;

отримувати з питань, які підлягають перевірці, письмові пояснення від посадових осіб та службових осіб об'єкта;

вимагати припинення дій, які перешкоджають проведенню перевірки.

У разі ненадання матеріалів, необхідних для проведення перевірки, працівник Сектору (голова комісії), звертається до об'єкта з письмовим запитом про надання відповідних матеріалів. Об'єкт зобов'язаний надати запитувані матеріали у визначений у запиті строк.

У разі, якщо надання запитуваних матеріалів не може бути здійснено у строк, визначений у запиті, об'єкт письмово повідомляє про це працівника Сектору (голову комісії) з обґрунтуванням причин неможливості їх надання. У такому випадку об'єкт зобов'язаний надати запитувані матеріали не пізніше дня закінчення такої перевірки.

2. Працівники Сектору (члени комісії) під час проведення перевірки зобов'язані:

об'єктивно та неупереджено проводити перевірку в межах повноважень, передбачених Законом та цим Порядком;

приймати від посадових, службових осіб об'єкта й розглядати подані за їх ініціативою письмові заяви, зауваження, додаткові пояснення щодо питань, які перевіряються, та з питань, що виникають під час проведення перевірки;

не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману під час проведення перевірки, крім випадків, установлених Законом;

повідомляти завідувача Сектору (голову комісії) про наявність у них реального, потенційного конфлікту інтересів.

3. Посадові, службові особи об'єкта мають право:

надавати за своєю ініціативою працівникам Сектору (членам комісії) додаткові письмові пояснення, зауваження, заяви щодо проведення перевірки; оскаржувати дії чи бездіяльність працівників Сектору (членів комісії) в установленому законодавством порядку.

4. Посадові, службові особи об'єкта зобов'язані:

допускати працівників Сектору (членів комісії) до перевірки; забезпечити безперешкодний вхід працівників Сектору (членів комісії) до приміщень об'єкта за службовим посвідченням та надати їм доступ до матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

забезпечити на час проведення перевірки працівників Сектору (членам комісії) робочим місцем, можливістю користуватися телефонним зв'язком, комп'ютерною, копіювальною технікою, іншими технічними засобами, необхідними для реалізації повноважень під час перевірки, для оформлення матеріалів перевірки;

надати доступ до матеріалів, зокрема з обмеженим доступом, необхідних для її проведення;

надати з питань, які підлягають перевірці, письмові пояснення;

не перешкоджати законній діяльності працівників Сектору (членів комісії) під час проведення перевірки, надавати у визначений ними строк для ознайомлення оригінали матеріалів, їх копії, дані на електронних носіях, витяги з документів (у тому числі й електронних);

надавати відповіді на запити працівників Сектору (членів комісії);

вживати невідкладних заходів щодо усунення виявлених під час перевірки порушень.

IV. Оформлення результатів перевірки

1. За результатами перевірки протягом п'яти робочих днів після дня закінчення її проведення Сектором (комісією) складається акт перевірки стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції об'єкта (далі – акт).

Під час складення акта необхідно дотримуватись об'єктивності, достовірності, обґрунтованості і вичерпності опису виявлених порушень.

Акт підписують усі уповноважені на перевірку особи та надають на ознайомлення голові обласної державної адміністрації.

2. Голова обласної державної адміністрації знайомиться зі змістом акта шляхом проставляння підпису на двох його примірниках.

Один примірник надсилається об'єкту, а інший залишається у Секторі.

3. У разі наявності недоліків у роботі, виявлених під час проведення перевірки, об'єкт у строки, визначені в акті, інформує Сектор про вжиті заходи щодо їх усунення.

4. У разі виявлення під час перевірки фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, голова обласної державної адміністрації письмово повідомляє про їх вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

**Завідувач сектору з питань запобігання
та виявлення корупції апарату обласної
державної адміністрації**



Олег ХАБЧУК