

КОПІЯ



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ
(м. ОДЕСА)

НАКАЗ
Одеса

№ 512/03-08

управління Міністерства юстиції (м. Одеса)» вважати таким, що втратив чинність.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Про затвердження Положення про Сектор з питань запобігання і виявлення корупції Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

Начальник управління

Тимофій ДУДН

На виконання підпункту 10.7 пункту 10 Положення про Головні територіальні управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 23.06.2011 № 1707/5 (зі змінами) та з метою належної організації роботи, забезпечення здійснення заходів покладених на сектор з питань запобігання і виявлення корупції Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Сектор з питань запобігання і виявлення корупції Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – Положення про Сектор).
2. Завідувачу Сектору з питань запобігання і виявлення корупції Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) забезпечити виконання завдань викладених у Положенні про Сектор.
3. Наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) від 28.12.2019 № 42/03-08 «Про затвердження Положення про сектор з питань запобігання і виявлення корупції Південного міжрегіонального

ПОГОДЖУЮ

Начальник Відділу
з питань запобігання та
виявлення корупції

Міністерства юстиції України
О.І.ДЕМ'ЯНЕНКО
2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Південного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Олеса)
Т.С.ДУДІН
2020 року

ПОЛОЖЕННЯ

про Сектор з питань запобігання і виявлення корупції
Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Олеса)

І. Загальні положення

1. Сектор з питань запобігання і виявлення корупції Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Олеса) (далі – Сектор) є структурним підрозділом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Олеса) (далі – Південне МРУМЮ) Міністерства юстиції України (далі – Міністерство), який забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на запобігання та виявлення корупції, інших правопорушень у всіх сферах діяльності Південного МРУМЮ.
2. Сектор є самостійним та функціонально незалежним структурним підрозділом Південного МРУМЮ, що безпосередньо підпорядковується начальнику Південного МРУМЮ.
3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Положенням про Міністерство юстиції України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228 (зі змінами), Типовим положенням про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 17 березня 2020 року № 102/20, а також цим Положенням.
4. Сектор підзвітний начальнику Південного МРУМЮ та підзвітний і підконтрольний начальнику Відділу з питань запобігання та виявлення корупції Міністерства (далі – Відділ).
5. Координація діяльності з меж компетенції та здійснення аналізу ефективності діяльності Сектору здійснюється Відділом.

ІІ. Основні завдання Сектору

1. Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією в Південному МРУМЮ.
2. Виявлення корупційних ризиків, що виникають у процесі діяльності Південного МРУМЮ та надання рекомендацій щодо їх усунення.
3. Надання методичної та консультативної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.
4. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування начальника Південного МРУМЮ і Національне агентство з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходів, вжити для його врегулювання.
5. Проведення перевірки в Південному МРУМЮ факту подання суб'єктами декларації в Південному МРУМЮ факту подання запобігання корупції» (далі – Закон) та повідомлення Національного агентства про випадки неподання або несвочасного подання декларацій.
6. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Південного МРУМЮ
7. Забезпечення захисту працівників Південного МРУМЮ, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку безпосереднього керівника відповідно до законодавства щодо захисту викривачів.

8. Інформування начальника Південного МРУМЮ, Національного агентства та інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

9. Участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництві у зазначеній сфері.

10. Здійснення аналітичної і організаційної роботи у сфері запобігання та виявлення корупції.

11. Запобігання зловживанням та попередження інших службових правопорушень в Південному МРУМЮ.

III. Основні функції

1. Здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень вимог Закону, а також здійснює контроль за їх проведенням.

2. Розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції Південного МРУМЮ.

3. Надає структурним підрозділам та їх працівникам Південного МРУМЮ методичну та консультативну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.

4. Вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує начальника Південного МРУМЮ і Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

5. Проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у Південному МРУМЮ (працювали або входять чи входили до складу утвореної у відповідальному суб'єкті конкурсною комісією, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини другої статті 49 Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвочасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку.

6. Надає працівникам Південного МРУМЮ консультативну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місценого самоврядування.

7. 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.

8. Співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом.

9. Надає працівникам Південного МРУМЮ або особам, які проходять у Південному МРУМЮ службу чи навчання або виконують певну роботу методичну допомогу та консультують щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших

порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішнє навчання з цих питань.

10. Організовує отримання та первинну обробку (аналіз та спрямування за належністю) заяв та повідомлень про порушення вимог чинного законодавства з боку посадових осіб Південного МРУМЮ (тих, що надходять спеціальними каналами зв'язку: засобами електронного зв'язку, через офіційний вебсайт та через гарячу лінію).

11. Здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених працівниками Південного МРУМЮ отриманих через внутрішні та регулярні канали, а також через спеціальні телефонні лінії, офіційні вебсайти, засоби електронного зв'язку у терміни, передбачені чинним законодавством.

12. Інформує начальника Південного МРУМЮ, Національне агентство, 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 відповідального суб'єкта.

13. У разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Південного МРУМЮ 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 начальника Південного МРУМЮ про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Південного МРУМЮ з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 Закону.

15. Інформує Національне агентство у разі не направлення кадровою службою Південного МРУМЮ завіреної 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 до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

16. 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.

17. Проводить службові розслідування самостійно або із залученням інших працівників Південного МРУМЮ.

18. За дорученням начальника Південного МРУМЮ, начальника Відділу бере участь у будь-яких планових та позапланових перевірках структурних підрозділів Південного МРУМЮ.

19. Вести облік працівників Південного МРУМО, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;
20. Візувати проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проекти наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів.
21. Надає Відділу до 03 лютого та до 03 серпня звітного року зведену інформацію про діяльність Сектору.
22. Щороку до 05 лютого року, наступного за звітним, здійснює заходи з організації подання до Відділу інформації, необхідної для підготовки національної доповіді щодо реалізації засад антикорупційної політики відповідно до статті 20 Закону.
23. Взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.
24. Розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Сектору.
25. Виконує інші функції, що випливають з покладених на Сектор завдань.

IV. Права Сектору

1. Вигребувати відповідно до пункту 1 частини другої статті 53 Закону від структурних підрозділів Південного МРУМО документи, у тому числі ті, 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 заступників начальника Південного МРУМО.
3. Звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб, а також виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод.
4. Отримувати від посадових та службових осіб Південного МРУМО, усні та письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону під час проведення службових розслідувань (перевірок), а також в разі проведених заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень.
5. Мати доступ та витребувати в разі необхідності в установленому порядку для виконання покладених на Сектор завдань документів та інформації в тому числі з обмеженим доступом або такою, що містить державну таємницю, розпорядником яких є Південне МРУМО з урахуванням обмежень, встановлених законом.

6. Брати участь та проводити для працівників Південного МРУМО внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції.
7. Здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства працівниками Південного МРУМО, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону.
8. Надіслати запити до структурних підрозділів Південного МРУМО з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Сектор завдань.
9. Вносити подання начальнику Південного МРУМО про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів.
10. Проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах Південного МРУМО.
11. Надіслати запити до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, правоохоронних органів, громадських організацій, правоохоронних органів зарубіжних країн і міжнародних організацій з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Сектор завдань.
12. Під час виконання покладених завдань залучати в установленому порядку працівників, науковців та експертів інших структурних підрозділів Південного МРУМО.
13. Під час проведення службових розслідувань (перевірок) з урахуванням обмежень, установлених законодавством, працівники Сектору мають право на безперешкодний доступ за посвідченням, що підтверджує посадову особу, до приміщень та адміністративної будівлі Південного МРУМО, документів та матеріалів, що стосуються предмету службового розслідування (перевірки).
14. Інформувати начальника Південного МРУМО про факти залучення працівників Сектору до виконання заходів, що не належать до їх завдань та функцій, установлених цим Положенням, виходячи за межі їх компетенції, а також про випадки ненадання документів, інших матеріалів, необхідних для виконання службових повноважень, або в інший спосіб перешкоджають законній діяльності працівників Сектору з боку керівників та працівників Південного МРУМО для вжиття відповідних заходів реагування.
15. Співпрацювати з правоохоронними органами і спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції Сектору.
16. Представляти Південне МРУМО у відносинах з іншими органами державної влади, органами, організаціями та підприємствами з питань, віднесених до компетенції Сектору.
17. Надавати пропозиції начальнику Південного МРУМО щодо покращення роботи Сектору.
18. Проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Південного МРУМО та надавати інформацію про них начальнику Південного МРУМО.

V. Завідувач Сектору

1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Південного МРУМЮ або посадовою особою, яка виконує його обов'язки. Завідувач Сектору безпосередньо підпорядковується начальнику Південного МРУМЮ.

2. На посаду завідувача Сектору призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра за спеціальностями в галузі знань «Право», досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

3. Завідувач Сектору повинен знати Конституцію України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», закони України, що стосуються діяльності Міністерства юстиції України, Державної кримінально-виконавчої служби України, постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, порядок підготовки та внесення змін до проектів нормативно-правових актів, сучасні методи управління персоналом, правила охорони праці та протипожежного захисту.

4. Завідувач Сектору:

1) здійснює керівництво діяльністю Сектору, організовує, спрямовує і контролює роботу Сектору з урахуванням плану роботи Південного МРУМЮ, рішень нарад, інших організаційно-розпорядчих документів;

2) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Сектору завдань і функцій, удосконалення форм і методів його роботи;

3) визначає основні напрями діяльності, характер роботи працівників Сектору відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням;

4) організовує розробку проектів актів та інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Сектору, підготовку та проведення аналітичної роботи з питань запобігання і виявлення корупції;

5) заслуховує на оперативних нарадах звіти працівників Сектору з виконання заходів з основних напрямів діяльності, уживає заходів щодо усунення недоліків у цьому напрямі діяльності;

6) організовує підготовку матеріалів та за наявності підстав вносить пропозиції начальнику Південного МРУМЮ щодо їх розгляду на нарадах, забезпечує виконання прийнятих рішень;

7) організовує в межах компетенції Сектору виконання організаційно-розпорядчих документів, завдань і службових доручень керівництва Міністерства, Південного МРУМЮ, Відділу;

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

9) здійснює особистий прийом, розгляд звернень громадян, звернень народних депутатів України у межах компетенції Сектору, повідомлень у засобах масової інформації;

10) організовує роботу з оприлюднення публічної інформації з питань, що належать до компетенції Сектору;

11) підписує службову кореспонденцію Сектору, візує документи в межах компетенції Сектору;

12) подає відповідно до законодавства пропозиції начальнику Південного МРУМЮ про вдосконалення організаційної структури Сектору, заохочення, нагородження державними нагородами та відзнаками Міністерства праці, нагородження державними нагородами та відзнаками Міністерства праці, а також вирішує інші питання службової діяльності;

13) забезпечує додержання режиму секретності та здійснює постійний контроль за охороною державної таємниці в діяльності Сектору;

14) за дорученням начальника Південного МРУМЮ представляє Південне МРУМЮ в органах державної влади, громадських, наукових, міжнародних та інших організаціях з питань, що стосуються діяльності Сектору;

15) виконує інші завдання і службові доручення начальника Південного МРУМЮ.

5. Несе персональну відповідальність перед начальником Південного МРУМЮ, начальником Відділу за виконання завдань, покладених на Сектор.

6. Завідувач Сектору має права і виконує обов'язки відповідно до Закону України «Про державну службу» та інших актів законодавства України.

7. Завідувач Сектору відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на Сектор завдань та доручень керівництва Міністерства, начальника Південного МРУМЮ, Відділу.

Завідувач сектору

Ю.О. Хренова

