ЗАТВЕРДЖЕНО
Т.в.о. директора
«ДП Вінницяліссервіс»
від « 20 » червня 2020 року
№ 16

Положення
про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у державному підприємстві «Вінницяліссервіс»

І. Загальні положення

1) Це Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у державному підприємстві «Вінницяліссервіс» (далі Положення) розроблено відповідно до Типового положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції затвердженого наказом НАЗК №102/20 від 17 березня 2020р

2) Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважена особа) у державному підприємстві «Вінницяліссервіс» (далі – підприємство) визначається наказом директора підприємства, у порядку визначеному законодавством, з числа осіб, які мають відповідну кваліфікацію та досвід організаційної роботи.

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

4) Втручання у діяльність уповноваженого під час здійснення своїх повноважень, а також покладання на уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняються.

5) У разі відсутності уповноваженого у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена директором підприємства .

6) Уповноважений у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням.

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

ІІ. Основні завдання уповноваженої особи

1) Підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;

2) Надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог законодавства щодо запобігання корупції;

3) Участь в інформаційному та науково-досвідному забезпечені здійснення

заходів щодо запобігання та виявлення корупції, участь в міжнародному співробітництві в зазначеній сфері;

4) Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;

5) Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання та виявлення корупції;

6) Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства;

7) Інформування директора підприємства про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

III. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

1) Розробляє та організовує проведення заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням на підприємстві, а також здійснює контроль за їх проведенням;

2) Доводить до відома працівникам підприємства про нові акти з питань запобігання та виявлення корупції;

3) Організовує роботу з визначенням об'єкта оцінки корупційних ризиків та усунення корупційних порушень;

4) Здійснює підготовку звітів за результатами роботи;

5) Надає працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.

6) Вживає заходи з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформує директора.

7) Проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій, які працюють на підприємстві, відповідно до частини другої статті 49 Закону та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку.

8) Надає консультативну допомогу в заповнені декларацій.

9) Співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Закону.

10) У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками підприємства інформує в установленому порядку про такі факти директора , а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;

11) У разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником підприємства правопорушення пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результату розгляду відповідної справи судом;

12) Повідомляє у письмовій формі директора про вчинення корупційних правопорушень;

13) 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;

14) Веде облік працівників підприємства, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

IV. Уповноважена особа має право:

1) Отримувати від посадових осіб інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань, а
також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;

2) Викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосується повідомлених викривачем фактів.

3) Звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.

4) Ініціювати перед директором питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноваженого завдань.

5) Отримувати від працівників підприємства усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових перевірок;

6) Мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є директор підприємства, з урахуванням обмежень, встановлених законом.

7) Брати участь та проводити навчання для працівників підприємства.

8) Здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства.

V. Уповноважена особа

1) Уповноважена особа може залучатися до проведення експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів підприємства з метою виявлення причин, які призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень.

2) Уповноважена особа здійснює свою діяльність та проводить заходи щодо запобігання та профілактики корупційних правопорушень, які затверджуються директором підприємства.

3) Уповноважена особа звітує про свою роботу перед директором підприємства.

4) Директор підприємства сприяє створенню умов для виконання на належному рівні завдань, покладених на уповноваженого.

5) Втручання в діяльність уповноваженого під час здійснення ним своїх повноважень забороняється.

Уповноважений з питань виявлення
та запобігання корупції **Тетяна Опанащук**