



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від "II" жовтня 2021 року

№ 725-р

м.Кропивницький

Про затвердження Методичних рекомендацій щодо проведення перевірок організації роботи із запобігання та виявлення корупції

З метою здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства у структурних підрозділах обласної державної адміністрації, інших юридичних осіб, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації, райдержадміністрацій:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо проведення перевірок організації роботи із запобігання та виявлення корупції, виконання Закону України "Про запобігання корупції" в Кіровоградській обласній державній адміністрації, що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації, інших юридичних осіб, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації, головам райдержадміністрацій забезпечувати доступ працівників сектора з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації до документів та інформацій, розпорядником яких є відповідний орган, з урахуванням обмежень, встановлених законом, забезпечити можливість робити чи отримувати копії документів.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова обласної
державної адміністрації**

Марія ЧОРНА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Кіровоградської обласної
державної адміністрації

II жовтня 2021 року № 725-р

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо проведення перевірок організації роботи із запобігання та виявлення корупції, виконання Закону України "Про запобігання корупції" в Кіровоградській обласній державній адміністрації

I. Загальні положення

1. Ці Методичні рекомендації визначають механізм проведення перевірок організації роботи із запобігання та виявлення корупції, виконання Закону України "Про запобігання корупції" у структурних підрозділах обласної державної адміністрації, інших юридичних осіб, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації, райдержадміністрацій Кіровоградської області, оформлення результатів таких перевірок.

2. У цих Методичних рекомендаціях терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України "Про запобігання корупції" (далі – Закон).

3. Об'єктами перевірки є структурні підрозділи обласної державної адміністрації, інші юридичні особи, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації, райдержадміністрації (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, зокрема щодо:

1) утворення (визначення) уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції, виконання покладених на уповноважений підрозділ (уповноважену особу) завдань;

2) організації виконання антикорупційної програми обласної державної адміністрації та змін до неї, її виконання;

3) розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

4) вжиття передбачених Законом заходів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками відповідного об'єкта;

5) захисту викривачів;

6) повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій;

- 7) заборони на одержання пільг, послуг і майна;
- 8) проведення спеціальних перевірок;
- 9) проведення службових розслідувань за поданнями спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції або приписами Національного агентства;
- 10) притягнення до дисциплінарної відповідальності в установленому законом порядку осіб, які вчинили корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією;
- 11) надання до Національного агентства в установленому порядку паперових копій розпорядчих документів про накладення дисциплінарних стягнень за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 12) скасування нормативно-правових актів, рішень, виданих (прийнятих) із порушенням вимог Закону.

5. Перевірки проводять працівники сектора з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації (далі – уповноважені особи) та/або комісія, утворена головою обласної державної адміністрації.

6. До участі у проведенні перевірки не залучають уповноважену особу за наявності у неї потенційного, реального конфлікту інтересів.

II. Види перевірок, загальна організація та підготовка їх проведення

1. Сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації (далі – сектор) проводить планові та позапланові перевірки.

2. Планові перевірки структурних підрозділів обласної державної адміністрації, інших юридичних осіб, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації проводяться відповідно до плану, який затверджується головою обласної державної адміністрації на період дії антикорупційної програми обласної державної адміністрації та розміщується на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації.

3. Перевірки райдержадміністрацій здійснюються за рішенням голови обласної державної адміністрації під час проведення комплексних перевірок діяльності райдержадміністрацій та у разі наявності інформації про можливі порушення об'єктом вимог Закону, яка містить фактичні дані, що можуть бути перевірені.

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

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

6. На підставі письмової пропозиції завідувача сектора у разі наявності інформації про можливі порушення об'єктом вимог Закону, яка містить фактичні дані, що можуть бути перевірені, за рішенням голови обласної державної адміністрації проводиться позапланова перевірка.

7. Про час проведення планової або позапланової перевірки (відповідно до рішення голови обласної державної адміністрації або затвердженого головою обласної державної адміністрації плану) сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації інформує об'єкт перевірки.

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

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

10. Строк проведення перевірки не може перевищувати тридцяти робочих днів.

III. Проведення перевірки

1. Уповноважена особа проводить перевірку на підставі плану проведення перевірок, доручення голови обласної державної адміністрації або особи, яка його заміщує.

2. Уповноважена особа повідомляє об'єкт про час проведення перевірки та може звернутися до об'єкта з письмовим запитом про надання інформації, у тому числі з обмеженим доступом, документів та інших матеріалів або засвідчених в установленому порядку їх копій, необхідних для проведення перевірки (далі – матеріали).

IV. Права та обов'язки уповноваженої особи, посадових, службових осіб об'єкта

1. Уповноважена особа під час проведення перевірки має право:

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

2) доступу до матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

3) на забезпечення на час проведення перевірки робочим місцем, користуватися телефонним зв'язком, комп'ютерною, копіювальною технікою,



іншими технічними засобами, необхідними для реалізації повноважень під час перевірки, для оформлення матеріалів перевірки;

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

5) вимагати припинення дій, що перешкоджають проведенню перевірки.

2. У разі ненадання матеріалів, необхідних для проведення перевірки, уповноважена особа звертається до об'єкта з письмовим запитом про надання відповідних матеріалів. Об'єкт зобов'язаний надати запитувані матеріали у визначений у запиті строк.

3. У разі якщо надання запитуваних матеріалів не може бути здійснено у строк, визначений у запиті, об'єкт письмово повідомляє про це уповноважену особу з обґрунтуванням причин неможливості їх надання. У такому випадку об'єкт зобов'язаний надати запитувані матеріали у строк не пізніше десятого робочого дня з дня одержання запиту, але не пізніше дня закінчення перевірки.

4. Уповноважена особа під час проведення перевірки зобов'язана:

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

2) 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;

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

4) невідкладно повідомляти безпосереднього керівника про всі випадки перешкоджання або неправомірного втручання посадових, службових осіб об'єкта або інших осіб у проведення перевірки, письмово фіксувати такі випадки і вживати передбачених законом заходів для притягнення до відповідальності винних у вчиненні таких правопорушень;

5) повідомляти безпосереднього керівника та голову комісії (у разі проведення перевірки у складі комісії) про наявність у неї реального, потенційного конфлікту інтересів;

6) у разі виявлення ознак адміністративних правопорушень, пов'язаних з корупцією, негайно повідомляти про це відповідного спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

7) надавати голові обласної державної адміністрації інформацію (матеріали), яка (які) може (можуть) свідчити про порушення вимог Закону посадовими, службовими особами об'єкта, для вжиття відповідних заходів реагування та прийняття рішення згідно з чинним законодавством України.

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

1) надавати за своєю ініціативою уповноваженій особі додаткові письмові пояснення, зауваження, заяви щодо проведення перевірки;

2) оскаржувати дії чи бездіяльність уповноваженої особи в установленому законодавством порядку.

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

- 1) допускати уповноважену особу (осіб) до перевірки;
- 2) забезпечити безперешкодний вхід уповноваженої особи (осіб) до приміщень об'єкта за службовим посвідченням та надати їй доступ до матеріалів, необхідних для проведення перевірки;
- 3) забезпечити на час проведення перевірки уповноважену особу (осіб) робочим місцем, можливість користуватися телефонним зв'язком, комп'ютерною, копіювальною технікою, іншими технічними засобами, необхідними для реалізації повноважень під час перевірки, для оформлення матеріалів перевірки;
- 4) надати доступ до матеріалів, у тому числі з обмеженим доступом, необхідних для її проведення;
- 5) надати з питань, які підлягають перевірці, письмові пояснення;
- 6) не перешкоджати законній діяльності уповноваженої особи (осіб) під час проведення перевірки, у тому числі надавати у визначений нею строк для ознайомлення оригінали матеріалів, їх копії, дані на електронних носіях, витяги з документів (у тому числі електронних);
- 7) надавати відповіді на запити уповноваженої особи;
- 8) вживати невідкладних заходів щодо усунення виявлених під час перевірки порушень.

V. Оформлення результатів перевірки

1. За результатами проведеної перевірки складається довідка про результати планової (позапланової) перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції, виконання Закону України "Про запобігання корупції" (далі – довідка) у двох примірниках за формою згідно з додатком до цього Порядку.

2. Довідка складається не пізніше п'яти робочих днів після дня закінчення її проведення.

3. Під час складення довідки дотримуються вимоги щодо об'єктивності, достовірності, обґрунтованості і вичерпності опису виявлених порушень.

4. Довідку підписує уповноважена особа.

5. Будь-які виправлення та доповнення у довідці після її підписання не допускаються.

6. Один примірник довідки зберігається у секторі. Інший примірник довідки надсилається керівнику об'єкта через СЕВ протягом трьох робочих днів після її складення.

7. У разі виявлення порушень вимог Закону за результатами перевірки сектор:

1) вносить пропозиції керівнику об'єкта щодо усунення порушень законодавства, проведення службового розслідування, притягнення винної особи до встановленої законом відповідальності;

2) вносить пропозиції голові обласної державної адміністрації про притягнення керівника об'єкта до встановленої законом відповідальності;

3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення надсилає відповідну інформацію спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

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

Людмила ОМЕЛЬЯНЧУК



Додаток
до Порядку проведення
перевірок організації роботи із
запобігання та виявлення
корупції, виконання Закону
України "Про запобігання
корупції" в Кіровоградській
обласній державній
адміністрації
(пункт 1 Розділу V)

ДОВІДКА
про результати планової (позапланової) перевірки
організації роботи із запобігання і виявлення корупції, виконання Закону України
"Про запобігання корупції"

(найменування об'єкта)

м. _____ 20__ року

Вступна частина

Період проведення перевірки: з _____ 20__ року до _____ 20__ року

Відомості про об'єкт перевірки:

(поштовий індекс, місто, район, область, вулиця, номер будинку, код за ЄДРПОУ об'єкта)

Перевірку проводила: уповноважена особа сектора з питань запобігання та виявлення
корупції апарату Кіровоградської обласної державної адміністрації, комісія:

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ уповноваженої особи сектора або членів комісії)

Перелік питань, які перевірялися:

Описова частина

(обставини, досліджені (виявлені) під час проведення перевірки, обґрунтований аналіз
інформації та документів, які стосуються перевірки)

Резолютивна частина

(виявлені (не підтверджені) порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції"
та прийнятих відповідно до нього нормативно-правових актів)



Висновки

(підсумки за результатами проведення перевірки)

Пропозиції

**Уповноважена особа
сектора з питань запобігання
та виявлення корупції апарату
обласної державної адміністрації
(члени комісії)**

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата