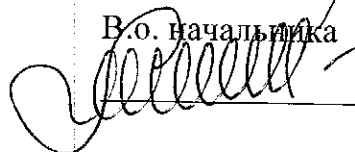


ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
Держгеокадастру у Хмельницькій області  
від «26» серпня 2021 р. № 72

В.о. начальника



Олена ЛАНЕВИЧ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Сектор з питань запобігання та виявлення корупції**  
**Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Сектор з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Сектор) є самостійним та функціонально незалежним структурним підрозділом Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області (далі – Головне управління) та безпосередньо підпорядковується начальнику Головного управління.
- 1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, 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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за №914/36536, наказами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Держгеокадастр), іншими нормативно-правовими актами, Положенням про Головне управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, затвердженого наказом Держгеокадастру від 21 травня 2021 року № 248, наказами Головного управління, а також цим Положенням.
- 1.3. Начальник Головного управління сприяє створенню умов для виконання на належному рівні Сектором покладених на нього завдань та забезпечує гарантії незалежності Сектору від впливу чи втручання у його роботу.
- 1.4. Втручання у діяльність Сектору під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на Сектор обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.
- 1.5. Права, обов'язки і відповідальність працівників Сектору визначені Законом України «Про державну службу», Законом України «Про запобігання корупції», Положенням про Головне управління, цим Положенням, посадовими інструкціями і Правилами внутрішнього службового розпорядку.

**2. Основні завдання та функції Сектору:**

- 2.1. розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією в Головному управлінні;

- 2.2. організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Головного управління, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення начальнику Головного управління відповідних пропозицій;
- 2.3. надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- 2.4. здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування начальника Головного управління та Національного агентства з питань запобігання корупції про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 2.5. перевірка факту подання суб'єктами декларації та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) порядку;
- 2.6. здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства;
- 2.7. розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;
- 2.8. здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;
- 2.9. інформування начальника Головного управління, Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

### **3. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:**

- 3.1. розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в Головному управлінні;
- 3.2. надає структурним підрозділам Головного управління, його працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- 3.3. здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Головному управлінні;
- 3.4. взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших органів, Національним агентством з питань запобігання та виявлення корупції, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
- 3.5. за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства з питань запобігання корупції інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним;
- 3.6. у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також керівника Сектору повідомляє про це Держгеокадастр протягом п'яти робочих днів;
- 3.7. організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Головного управління, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить начальнику Головного управління пропозиції щодо таких заходів;
- 3.8. приймає участь у реалізації антикорупційної програми Держгеокадастру;
- 3.9. візує проекти наказів Головного управління;
- 3.10. вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує начальника Головного управління та Національне агентство з питань запобігання корупції про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

- 3.11 надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- 3.12. проводить перевірку фактів подання суб'єктами декларування, які працюють (працювали або входять чи входили до складу утворених комісій) в Головному управлінні, відповідно до частини першої статті 51<sup>2</sup> Закону декларацій та повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;
- 3.13. співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;
- 3.14. надає працівникам Головного управління або особам, які проходять тут службу чи навчання або виконують певну роботу, методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;
- 3.15. 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;
- 3.16. здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
- 3.17. інформує начальника Головного управління, Національне агентство з питань запобігання корупції, інші спеціально уповноважені суб'єкти 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 Головного управління;
- 3.18. здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання відповідним органом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65<sup>1</sup> Закону;
- 3.19. повідомляє у письмовій формі начальника Головного управління про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Головного управління з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону;
- 3.20. у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Головного управління 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;
- 3.21. 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 з питань запобігання корупції;

- 3.22. інформує Національне агентство з питань запобігання корупції у разі ненаправлення Управлінням персоналу Головного управління 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;
- 3.23. веде облік працівників Головного управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією;
- 3.24. забезпечує організацію проведення спеціальної перевірки відомостей стосовно осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б» в Головному управлінні;
- 3.25. бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів та навчань з питань, віднесених до компетенції Сектору;
- 3.26. забезпечує складання та подання звітності та інформацій про проведену Сектором роботу;
- 3.27. за дорученням начальника Головного управління виконує інші функції, що не виходять за межі повноважень Сектору та здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

#### **4. Сектор відповідно до покладених на нього завдань має право:**

- 4.1. мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Головне управління, з метою виконання покладених на Сектор завдань;
- 4.2. витребувати від інших структурних підрозділів Головного управління, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом;
- 4.3. здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;
- 4.4. викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі начальника, заступників начальника Головного управління;
- 4.5. звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
- 4.6. вносити подання начальнику Головного управління про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Головного управління, винних у порушенні Закону;
- 4.7. 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;
- 4.8. отримувати від працівників Головного управління 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;

- 4.9. брати участь та проводити для працівників Головного управління внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;
- 4.10. надсилати за підписом начальника Головного управління, запити 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 Сектор завдань;
- 4.11. проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Головного управління і надавати інформацію про них начальнику Головного управління;
- 4.12. витребувати від структурних підрозділів Головного управління інформацію про виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Держгеокадастру;
- 4.13. вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством з питань запобігання корупції, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції Сектору;
- 4.14. надавати на розгляд начальника Головного управління пропозиції щодо удосконалення роботи Сектору.

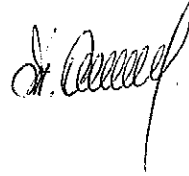
## 5. Завідувач Сектору

- 5.1. Сектор очолює завідувач Сектору, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Головного управління за погодженням з Держгеокадастром.
- 5.2. На посаду завідувача Сектору призначається громадяни України, який вільно володіє державною мовою та якому присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «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, відповідна кваліфікація і професійні знання.
- 5.3. Завідувач Сектору:
  - 5.3.1. здійснює керівництво його діяльністю, організовує, спрямовує і контролює роботу Сектору;
  - 5.3.2. забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків Сектору;
  - 5.3.3. підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Головного управління, у тому числі начальником Головного управління;
  - 5.3.4. забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами Головного управління, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
  - 5.3.5. визначає окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів.
- 5.4. На період відпустки завідувача Сектору або його відсутності з інших причин його обов'язки виконує головний спеціаліст Сектору.
- 5.5. Керівник Сектору підзвітний і підконтрольний начальнику Головного управління.

## 6. Взаємодія

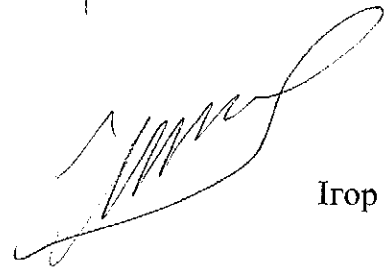
- 6.1. Сектор у своїй діяльності взаємодіє із структурними підрозділами Головного управління, з Держгеокадастром та іншими центральними органами виконавчої влади, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, віднесених до його компетенції.

Завідувач Сектору з питань  
запобігання та виявлення корупції



Тетяна ОСИПЕНКО

Погоджено:  
Заступник начальника управління –  
начальник Відділу правової та договірної  
роботи Юридичного управління



Ігор ЦИГАНЮК