



ДСНС України
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

(ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області)

НАКАЗ

(з основної діяльності)

13.12.2021

м. Івано-Франківськ

№ Нс-353/54

Про затвердження Порядку проведення перевірок організації роботи із запобігання та виявлення корупції в структурних та територіальних підрозділах ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області

На виконання вимог підпункту 11 пункту 1 розділу III та пункту 3 розділу IV Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання та виявлення корупції від 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536, Положення про сектор з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій в Івано-Франківській області, затвердженого наказом ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області від 08.09.2021 № Нс-263/54, листа Національного агентства з питань запобігання корупції від 17.09.2021 № 22-03/69738-21 «Про надання роз'яснення щодо проведення перевірок у територіальних (міжрегіональних) органах та юридичних особах», з метою запровадження єдиних стандартів організації роботи з питань запобігання та виявлення корупції в ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення перевірок організації роботи із запобігання та виявлення корупції в структурних та підпорядкованих підрозділах ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Володимир ЧЕРНЕЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ГУ ДСНС України
в Івано-Франківській області
13.12.2021 №Нс-353/54

ПОРЯДОК

проведення перевірок організації роботи із запобігання та виявлення корупції в структурних та підпорядкованих підрозділах ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області

I Загальні положення

1. Порядок проведення перевірок організації роботи із запобігання та виявлення корупції в структурних та підпорядкованих підрозділах ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області (далі - Порядок) визначає механізм проведення сектором з питань запобігання та виявлення корупції ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області (далі - Сектор) перевірок організації роботи із запобігання та виявлення корупції, 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 та підпорядковані підрозділи Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій в Івано-Франківській області (далі - Підрозділ).

II Мета перевірки

1. Метою перевірки Сектором Підрозділів є запровадження єдиних стандартів організації роботи з питань запобігання та виявлення корупції в межах Підрозділів ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області (далі - Головне управління) та здійснення дієвого контролю за діяльністю Підрозділів.

III Види перевірок

1. Перевірка за типами планування може бути плановою, позаплановою та контрольною.

2. Планова перевірка проводиться відповідно до річного графіку перевірок, який розробляється на наступний рік та затверджується начальником Головного управління і погоджується начальником Управління власної безпеки та протидії корупції ДСНС до 25 грудня поточного року. Планова перевірка одного і того ж Підрозділу проводиться з періодичністю не частіше одного разу на рік.

3. Позапланова перевірка може проводитись за рішенням начальника Головного управління або начальника Управління власної безпеки та протидії корупції ДСНС за наявності інформації про можливі порушення вимог антикорупційного законодавства від правоохоронних, контролюючих органів, громадськості, засобів масової інформації.

4. Контрольна перевірка може проводитись для здійснення контролю за станом усунення недоліків, виявлених під час планової або позапланової перевірки у терміни, визначені в доповідній записці за результатом перевірки.

IV Організація та підготовка до проведення перевірки

1. Перевірка може проводитися персоналом Сектору одноосібно або у складі комісії. Із числа осіб, які входять до складу комісії, начальник Головного управління визначає голову комісії, який здійснює загальну організацію її роботи.

2. До участі у проведенні перевірки не залучають особовий склад за наявності у них потенційного або реального конфлікту інтересів.

3. За наявності інформації (яка містить фактичні дані, що можуть бути перевірені) про можливі порушення вимог Закону та прийнятих відповідно до нього розпорядчих документів, на підставі письмової пропозиції начальника Сектору проводиться позапланова перевірка.

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

5. Начальниками Підрозділів Головного управління створюються належні умови для забезпечення персоналу Сектору, чи членів комісії необхідними матеріалами, статистичними даними, довідками, документами, необхідними для здійснення перевірки.

6. Під час підготовки до перевірки посадова особа Сектору, яка планує здійснити перевірку Підрозділу завчасно проводить підготовчі заходи щодо актуалізації інформації щодо Підрозділу, попереднього моніторингу стану діяльності з питань запобігання та виявлення корупції та первинного моніторингу проблемних питань.

V Питання перевірки

1. Перевірці підлягають питання дотримання вимог Закону і організації роботи з питань запобігання та виявлення корупції, які охоплюють:

1.1 запобігання корупційним та пов'язаних із корупцією правопорушенням;

1.2 забезпечення дотримання правил етичної поведінки;

1.3 наявність списків близьких осіб підрозділу, які працюють або проходять службу в органах та підрозділах ДСНС України;

1.4 дотримання обмежень щодо спільної роботи близьких осіб;

1.5 дотримання обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності;

1.6 наявність повідомлень про можливий конфлікт інтересів, здійснення заходів з його врегулювання, інформування Сектору про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

1.7 встановлення своєчасності подання декларацій осіб уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування;

1.8 надання працівникам та особам рядового і начальницького складу підрозділу методичної допомоги та консультації з питань щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень закону, захисту викривачів;

- 1.9 дотримання обмежень щодо використання службових повноважень чи свого становища;
- 1.10 отримання обмежень щодо одержання подарунків;
- 1.11 своєчасне виявлення та скасування актів та правочинів, які видані, прийняті та укладені з порушенням вимог Закону;
- 1.12 наявність на інформаційних стендах інформації про наявність та функціонування внутрішніх і регулярних каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, а також інформації права та обов'язки особового складу у разі підозри або виявлення порушень вимог Закону;
- 1.13 визначення відповідальної особи за виконання функцій з питань запобігання та виявлення корупції, виконання покладених на відповідальну особу завдань;
- 1.14 наявність виготовлених та встановлених в приміщеннях адміністративних будівель підпорядкованих підрозділів інформаційних стендів та розміщення на них інформації з антикорупційного законодавства, яка надсилається Сектором;
- 1.15 проведення під час службової підготовки занять з питань запобігання та виявлення корупції, а також додаткових занять, які не включені до розкладу та надсилаються Сектором;
- 1.16 залучення представників правоохоронних органів, під час проведення занять із службової підготовки та проведенні підсумкових нарад, для більш якісного вивчення антикорупційного законодавства;
- 1.7 наявність розміщених матеріалів в засобах масової інформації з питань реалізації антикорупційних заходів для формування негативного ставлення співробітників ДСНС і громадян до корупції;
- 1.8 стан виконання наказів та доручень Головного управління;
- 1.9 стан дотримання інших вимог антикорупційного законодавства.

VI Права та обов'язки персоналу Сектору, членів комісії, посадових осіб Підрозділів

1. Персонал Сектору, або члени комісії під час проведення перевірки мають право:

- 1.1 безперешкодно входити до приміщень Підрозділу за службовим посвідченням та мати доступ до матеріалів, необхідних для проведення перевірки;
- 1.2 доступу до матеріалів, необхідних для проведення перевірки;
- 1.3 на забезпечення під час проведення перевірки робочим місцем, користуватися телефонним зв'язком, комп'ютерною, копіювальною технікою, іншими технічними засобами підрозділу, необхідними для реалізації повноважень під час перевірки, для оформлення матеріалів перевірки;
- 1.4 отримувати з питань, які підлягають перевірці, письмові пояснення від працівників та осіб рядового і начальницького складу Підрозділу;
- 1.5 вимагати припинення дій, які перешкоджають проведенню перевірки.

2. Персонал Сектору, або члени комісії під час проведення перевірки зобов'язані:

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

1.3 приймати від працівників та осіб рядового і начальницького складу Підрозділу й розглядати подані за їх ініціативою письмові заяви, додаткові пояснення щодо питань, які перевіряються, та з питань, що виникають під час проведення перевірки;

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

1.5 повідомляти начальника Сектору та голову комісії (у разі проведення перевірки у складі комісії) про всі випадки перешкоджання або неправомірного втручання працівників та осіб рядового і начальницького складу Підрозділу або інших осіб у проведення перевірки, письмово фіксувати такі випадки і вживати передбачених законом заходів для притягнення до відповідальності винних у вчиненні таких випадків;

1.6 повідомляти начальника Головного управління про наявність реального, потенційного конфлікту інтересів.

3. Працівники та особи рядового і начальницького складу Підрозділів мають право надавати за своєю ініціативою персоналу Сектору, або голові комісії додаткові письмові пояснення, зауваження, заяви щодо проведення перевірки.

4. Працівники та особи рядового і начальницького складу Підрозділів зобов'язані:

4.1 допускати персонал Сектору, або членів комісії до перевірки;

4.2 забезпечити безперешкодний вхід особового складу Сектору, або членів комісії до приміщень підрозділу за службовим посвідченням та надати їм доступ до будівель, споруд, приміщень, техніки, матеріалів, необхідних для проведення перевірки;

4.3 забезпечити на час проведення перевірки особовий склад Сектору, або членів комісії 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;

4.4 надати доступ до матеріалів, у тому числі з обмеженим доступом, необхідних для її проведення;

4.5 надати з питань, які підлягають перевірці, письмові пояснення;

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

4.7 вживати невідкладних заходів щодо усунення виявлених під час перевірки порушень.

VII Оформлення результатів перевірки

1. За результатами перевірки персонал Сектору або голова комісії упродовж 3 робочих днів з моменту завершення перевірки готує доповідну записку на начальника Головного управління та/або на начальника Управління

власної безпеки та протидії корупції ДСНС. Доповідна записка персоналу Сектору або голови комісії про здійснення перевірки містити аналітичну інформацію щодо стану справ у сфері запобігання та виявлення корупції, виявлені недоліки, причини виникнення цих недоліків та пропозиції щодо їх усунення.

2. Начальник Сектору або голова комісії, подає доповідну записку на розгляд начальнику Головного управління, начальнику Управління власної безпеки та протидії корупції ДСНС. Начальник Головного управління або начальник Управління власної безпеки та протидії корупції ДСНС знайомиться зі змістом доповідної записки шляхом накладення на неї відповідної візи.

3. Один примірник доповідної записки надсилається до Підрозділу, що перевірявся, а інший залишається у Секторі.

4. Підрозділ, що перевірявся, у визначений в доповідній записці термін, письмово інформує Сектор про розроблені заходи щодо усунення недоліків, виявлених під час проведення перевірки та стан усунення цих недоліків.

5. Сектор або комісія мають право здійснювати контрольні перевірки виконання поставлених завдань щодо усунення виявлених недоліків без попередження Підрозділу, що перевірявся.

6. У разі виявлення ознак кримінального чи адміністративного правопорушення чи інших порушень вимог Закону за результатами перевірки начальник Сектору письмово повідомляє про це начальника Головного управління та спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції для прийняття останніми відповідного рішення.

Начальник сектору з питань запобігання
та виявлення корупції ГУ ДСНС України
в Івано-Франківській області



Роман СЕМ'ЯНЧИН