

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ДУ «Чернігівська
ФВЛ ДПСС»
24.11.2025р. № 26/ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення
корупції в ДУ «Чернігівська ФВЛ ДПСС»

І. Загальні положення

1. Це положення визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі уповноважена особа).

2. У цьому положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в [Законі України «Про запобігання корупції»](#) (далі - Закон).

3. Уповноважена особа визначається відповідно до [частини першої](#) статті 13⁻¹ Закону.

Уповноважена особа призначається на окрему посаду, утворену у штатному розписі установи (за наявності), на яку покладено повноваження з виконання функцій уповноваженої особи. Уповноважена особа може визначатися шляхом покладення на одного з працівників установи функцій уповноваженої особи.

4. Директор установи забезпечує гарантії уповноваженої особи від впливу чи втручання у його (її) роботу.

Уповноважена особа забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього (неї) завдань.

5. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення ним (нею) своїх повноважень, а також покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі його (її) повноважень чи обмежують виконання покладених на нього (неї) завдань, забороняються.

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

6. Уповноважена особа у своїй діяльності керується [Конституцією](#) та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами.

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

II. Основні завдання, функції та права уповноваженої особи

1. Основними завданнями уповноваженої особи є:

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності установи, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення директору відповідних пропозицій;

3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, які вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання суб'єктами декларації та повідомлення Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до [Закону](#) порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

7) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до [Закону](#);

8) інформування директора, Національне агентство, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Уповноважена особа відповідно до покладених на нього (неї) завдань:

1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в установі;

2) надає працівникам установи, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) взаємодіє з уповноваженими особами інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

4) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного перегляду та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми за результатами такого періодичного перегляду (в разі її наявності);

5) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого наступного за звітним року, за формою згідно з [додатком](#) до Типового положення;

6) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також уповноважена особа повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;

7) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності установи, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить директору установи пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

8) забезпечує підготовку документа за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для установи, яка не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму;

9) щопівроку надає Національному агентству інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою відповідного органу (Держпродспоживслужби);

10) візує проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

11) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує директора установи та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

12) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

13) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють в установі (працювали або входять чи входили до складу утвореної у відповідному органі конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до [частини першої](#) статті 51⁻² Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

14) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених [Законом](#);

15) надає працівникам установи або особам, які проходять у ньому 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;

16) 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;

17) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень [Закону](#);

18) інформує директора установи, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів 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;

19) 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 65⁻¹ Закону;

20) повідомляє у письмовій формі директора установи про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог [Закону](#) працівниками з метою забезпечення дотримання вимог [частин другої](#), [четвертої](#) та [п'ятої](#) статті 65⁻¹ Закону;

21) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником 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;

22) 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;

23) інформує Національне агентство у разі ненаправлення службою управління персоналом установи засвідченої 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 відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

24) веде облік працівників установи, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

25) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

3. Уповноважена особа з метою виконання покладених на нього (неї) завдань має право:

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є установа, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

2) витребувати від інших структурних підрозділів установи документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

3) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі директора, заступників директора установи;

5) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

6) вносити директору установи (суб'єкту призначення) подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників установи, винних у порушенні Закону;

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;

8) отримувати від посадових та службових осіб установи 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;

9) брати участь та проводити для працівників внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів установи і надавати інформацію про них директору;

11) витребувати від структурних підрозділів установи інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою відповідного органу (іншим документом за результатами оцінки корупційних ризиків та

визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму);

12) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

13) надавати на розгляд директора установи пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

Провідний юрисконсульт

ДУ «Чернігівська ФВЛ ДПСС»

Світлана САВИЦЬКА