

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноваженого з питань
запобігання та виявлення корупції

№ Пл-066-4588-2016

1. Загальні положення

1.1 Це Положення визначає функціональні обов'язки, права і відповідальність Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважений).

1.2 Уповноваженого призначають на посаду і звільняють з посади в установленому чинним законодавством порядку за наказом Генерального директора ДП «КБ «Південне».

1.3 У своїй роботі Уповноважений керується такими законодавчими і нормативними документами:

Законом України «Про запобігання корупції» № 1700-VII від 14.10.2014, Законом України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки» № 1699-VII від 14.10.2014; постановами Кабінету Міністрів України № 706 від 04.09.2013, № 256 від 29.04.2015;

методичними вказівками та рекомендаціями Національного агентства з питань запобігання корупції;

директивними документами ДКАУ;

наказами і розпорядженнями ГД ДП «КБ «Південне»;

іншими законодавчими актами й нормативними документами;

Антикорупційною програмою;

цим Положенням.

1.4 Уповноважений підзвітний Генеральному директорові ДП «КБ «Південне».

1.5 Втручання у діяльність Уповноваженого під час виконання ним своїх обов'язків, а також покладення на нього обов'язків, що виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

1.6 Положення про Уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції розроблено відповідно до СТП 651.00.069-11 «Положення про підрозділ, структурна схема підприємства і підрозділу, посадова інструкція працівника підприємства».

2. Основні завдання

2.1 Підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції.

2.2 Надання методичної та консультативної допомоги керівникам підприємства з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.

2.3 Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції.

2.4 Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів.

2.5 Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

3. Основні функції

3.1 Розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням.

3.2 Надає структурним підрозділам підприємства та їх окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства.

3.3 Вживає заходів для виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень можливості в діяльності посадових осіб, вносить Генеральному директорові ДП «КБ «Південне» пропозиції щодо усунення таких обставин.

3.4 У разі потреби надає консультаційну і методичну допомогу в заповненні електронної декларації про доходи.

3.5 У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами, інформує в установленому порядку Генерального директора ДП «КБ «Південне», спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції.

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

3.7 Взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

3.8 Розглядає в межах своїх повноважень повідомлення щодо причетності працівників підприємства до вчинення корупційних правопорушень.

3.9 Під час виконання своїх функціональних обов'язків гарантує збереження відомостей, що становлять державну таємницю, захист службової інформації.

3.10 Роботи з використанням інформації обмеженого доступу виконують тільки в категоризованих і атестованих приміщеннях.

4. Права

Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції має право:

4.1 Отримувати від підрозділів підприємства інформацію і матеріали, необхідні для виконання Уповноваженим покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю.

4.2 Проводити або брати участь у проведенні службових розслідувань на підприємстві з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.

4.3 Отримувати від працівників підприємства усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок).

4.4 Ініціювати перед Генеральним директором ДП «КБ «Південне» питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.

4.5 Проводити експертизу проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються на підприємстві, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

5. Відповідальність

Уповноважений відповідає за своєчасне і повне виконання завдань та функцій, передбачених цим Положенням.