



ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
У ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

м. Луцьк

№ _____

**Про затвердження Положення про
Сектор з питань запобігання та
виявлення корупції**

Відповідно до підпункту 5 пункту 10 Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 22 грудня 2014 року № 28-2 (у редакції постанови правління Пенсійного фонду України від 21 грудня 2022 року № 28-2), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 січня 2015 року за № 40/26485, та з урахуванням змін до структури та штатного розпису Головного управління

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області (далі - Положення), що додається.

2. Вважати таким, що втратив чинність, абзац п'ятий пункту 1 наказу Головного управління від 01 липня 2024 року № 497 "Про затвердження окремих положень самостійних структурних підрозділів Головного управління".

3. Сектору з питань запобігання та виявлення корупції (Сасовський Р. І.) забезпечити усіма працівниками, підпорядкованого структурного підрозділу, виконання завдань та функцій в межах повноважень, передбачених цим Положенням.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник Головного управління

Леся НЕКЛЕСА



Некlesa Леся Анатоліївна

КНЕДП ДПС

72E6C6A1262CE464A4126B1F0BD3642D7D79D61D6392E4B170BCF467EBA50CE301

01.01.2025

Головне управління ПФУ у
Волинській області



01.01.2025 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
у Волинській області

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні завдання, функції та права Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області (далі — Сектор).

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання корупції" (далі — Закон).

3. Сектор утворюється в Головному управлінні Пенсійного фонду України у Волинській області (далі — Головне управління) як самостійний та функціонально незалежний структурний підрозділ з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом.

4. Сектор складається із завідувача Сектору та трьох головних спеціалістів Сектору.

Працівники Сектору призначаються на окремі посади, утворені у штатному розписі Головного управління, на які покладено повноваження з виконання функцій Сектору.

5. Начальник Головного управління забезпечує гарантії незалежності Сектору від впливу чи втручання у його роботу.

Сектор забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

6. 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, забороняються.

7. Сектор 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, у тому числі Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного



Сасовський Роман Ігорович

КНЕДП ДПС

8A7B3B5F40688C17249536EB5FF8BDADB49233FE4C7BD9FE4F4C23AF0A54EFA000

31.12.2024

Головне управління ПФУ у
Волинській області



31.12.2024 181/14-16

агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536.

8. Працівникам Сектору забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законодавством.

II. Основні завдання та функції Сектору

1. Основними завданнями Сектору є:

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

2) здійснення заходів з оцінки корупційних ризиків у діяльності Головного управління, підготовки заходів щодо їх усунення;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування начальника Головного управління та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі — Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства в Головному управлінні;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону в Головному управлінні;

8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

9) інформування начальника Головного управління, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

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

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

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Головному управлінні;

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

5) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним;

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

7) здійснює роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Головного управління, підготовки заходів щодо їх усунення;

8) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

9) щопівроку надає Пенсійному фонду України інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Пенсійного фонду України;

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 начальника Головного управління 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 у Головному управлінні (працювали або входять чи входили до складу утвореної у Головному управлінні конкурсної комісії), відповідно до частини першої статті 51² 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 Головного управління 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 начальника Головного управління, 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 Головного управління;

19) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання Головним управлінням вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65¹ Закону;

20) 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 65¹ Закону;

21) 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;

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 персоналу Головного управління 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 Головного управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

25) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції;

26) з метою надання послуг з пенсійного забезпечення для забезпечення системи життєдіяльності населення в особливий період:

при переведенні Головного управління на функціонування в умовах особливого періоду здійснює контроль в межах компетенції за проведенням

заходів, визначених мобілізаційним планом, та відповідно до організаційно-розпорядчих документів Пенсійного фонду України;

при непереведенні - виконує завдання, визначені як для мирного часу.

3. Сектор з метою виконання покладених на нього завдань має право:

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

2) витребувати від інших структурних підрозділів Головного управління 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 начальника Головного управління, заступників начальника Головного управління;

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

6) вносити начальнику Головного управління подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Головного управління, 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 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;

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

10) ініціювати перед начальником Головного управління питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції у структурних підрозділах Головного управління;

11) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Головного управління і надавати інформацію про них начальнику Головного управління;

12) витребувати від структурних підрозділів Головного управління інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Пенсійного фонду України;

13) 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 Сектору;

14) надавати на розгляд начальнику Головного управління пропозиції щодо удосконалення роботи Сектору.

III. Керівництво Сектором

1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.

2. Завідувач Сектору підзвітний і підконтрольний начальникові Головного управління.

3. Завідувач Сектору забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків Сектору.

4. Завідувач Сектору 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. Завідувач Сектору визначає окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів, а у разі її тимчасової відсутності — іншу особу, яка виконуватиме такі повноваження.

6. У разі відсутності завідувача Сектору його обов'язки виконує головний спеціаліст Сектору (за його згодою) на підставі відповідного наказу Головного управління.

IV. Заключні положення

1. Робота Сектору організовується відповідно до Правил внутрішнього службового розпорядку Головного управління.

2. Працівники Сектору є державними службовцями, призначаються на посаду та звільняються з неї начальником Головного управління у встановленому законодавством порядку. Службові обов'язки та кваліфікаційні вимоги до працівників Сектору визначаються їх посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Головного управління.

3. Для виконання покладених на нього завдань Сектор має право використання службового автотранспорту Головного управління в порядку, визначеному керівництвом Головного управління.

4. Для забезпечення виконання завдань, покладених на Сектор, в кошторисі витрат на утримання Головного управління передбачаються відповідні видатки.

**Завідувач Сектору з питань
запобігання та виявлення корупції**

Роман САСОВСЬКИЙ