

## Посадова інструкція уповноваженого з антикорупційної діяльності

### І. Загальні положення

1.1. Уповноважений з антикорупційної діяльності належить до класифікаційного угруповання «Професіонали».

1.2. Призначення на посаду та звільнення з неї уповноваженого з антикорупційної діяльності здійснюється наказом генерального директора КП «Київпастрас» (далі – Підприємство) з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та з урахуванням особливостей, визначених ч. 5-6 ст. 64 Закону України «Про запобігання корупції».

1.3. Уповноважений з антикорупційної діяльності підзвітний та підконтрольний генеральному директору Підприємства.

1.4. У своїй діяльності уповноважений з антикорупційної діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України, постановами Верховної ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, іншими актами законодавства.

### 2. Завдання та обов'язки

2.1. Основними завданнями Уповноваженого з антикорупційної діяльності є:

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

2.1.2. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.

2.1.3. Участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництві в зазначеній сфері.

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

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

2.1.6. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

2.2. Уповноважений з антикорупційної діяльності відповідно до покладених на нього завдань:

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

2.2.2. Надає іншим структурним підрозділам Підприємства та його окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства.

2.2.3. Вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових осіб Підприємства, вносить генеральному директору пропозиції щодо усунення таких ризиків.

2.2.4. Надає допомогу в заповненні декларацій посадовим особам Підприємства – суб'єктам декларування.

2.2.5. У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами Підприємства, інформує в установленому порядку про такі факти генерального директора Підприємства, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції.

2.2.6. Веде облік працівників Підприємства, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

2.2.7. Взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

2.2.8. Розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників Підприємства до вчинення корупційних правопорушень.

2.2.9. Повідомляє у письмовій формі генеральному директору Підприємства та спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами Підприємства.

2.3. Втручання у діяльність Уповноваженого з антикорупційної діяльності під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на нього обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

### **3. Права**

3.1. Уповноважений з антикорупційної діяльності має право:

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

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

3.1.3. Ініціювати перед керівником Підприємства питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, 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 уповноважений підрозділ завдань.

3.1.4. Брати участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.

3.1.5. Під час проведення службових розслідувань (перевірок) з урахуванням обмежень, установлених законодавством, здійснювати безперешкодний доступ до приміщень і територій Підприємства, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

3.1.6. Залучатися до проведення:

1) експертизи проектів організаційно-розпорядчих документів, що видаються Підприємством, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) внутрішнього аудиту органу Підприємства в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

#### **4. Відповідальність**

4.1. Уповноважений з антикорупційної діяльності несе відповідальність:

4.1.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, невиконання наказів, розпоряджень генерального директора Підприємства - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.1.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавствами України.

4.1.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених діючим цивільним законодавством та законодавством про працю України.

#### **5. Уповноважений з антикорупційної діяльності повинен знати:**

- Конституцію України, нормативні акти законодавчих та виконавчих органів державної влади в сфері антикорупційної діяльності;
- правила та норми охорони праці;
- державну мову та правила ділового етикету.

#### **6. Кваліфікаційні вимоги**

6.1. На посаду Уповноваженого з антикорупційної діяльності призначається особа, яка має вищу юридичну або економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста та стаж роботи за фахом не менше 2 років.