

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держпродспоживслужби

в Івано-Франківській області

від « 01 » квітня 2026 № 222

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Сектор з питань запобігання та виявлення корупції**  
**Головного управління Держпродспоживслужби**  
**в Івано-Франківській області**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Сектор з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Сектор ) є самостійним структурним підрозділом Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області (далі – Головне управління ).

2. Начальник Головного управління забезпечує гарантії незалежності працівників Сектору від впливу чи втручання у їх роботу.

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

3. 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.

4. 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 цим положенням.

5. Чисельність працівників Сектору визначається відповідно до структури та штатного розпису Головного Управління.

6. Працівникам Сектору забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків встановлених законом.

**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;

2) Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Головного управління, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення начальнику Головного управління 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 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 суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі Закон) порядку;

6) Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби та розташовані на території області (далі – підпорядковані установи);

7) Забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

8) Інформування начальника Головного управління, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень вимог Закону;

2) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції відповідального суб'єкта;

3) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності Головного управління, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить начальнику Головного управління пропозиції щодо таких заходів;

4) забезпечує підготовку антикорупційної програми Головного управління, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

5) 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;

6) надає структурним підрозділам та їх працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

7) 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;

8) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють (працювали) в Головному управлінні та підпорядкованих установах;

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

10) 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;

11) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

12) надає працівникам Головного управління та підпорядкованих установ, методичну допомогу та консультації 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;

13) здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни передбачені Законом;

14) інформує начальника Головного управління, Національне агентство, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками Головного управління та підпорядкованих установ;

15) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником Головного управління та підпорядкованих установ 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;

16) 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 та підпорядкованих установ;

17) інформує Національне агентство у разі не направлення кадровою службою Головного управління завіреної 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 до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

18) організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке поводить 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;

19) веде облік працівників Головного управління та підпорядкованих установ, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

20) забезпечує організацію проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад які передбачають зайняття відповідного або особливо відповідального становища в Головному управлінні;

21) забезпечує організацію проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», підготовка довідок про її результати;

22) візує проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проекти наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

23) щопівроку подає Національному агентству інформацію щодо діяльності Сектору;

24) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) питань запобігання та виявлення корупції інших відповідальних суб'єктів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

### **ІІІ. ПРАВА СЕКТОРУ**

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

1) витребувати, відповідно до пункту 1 частини другої статті 53<sup>9</sup> Закону, від інших структурних підрозділів Головного управління та підпорядкованих установ документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі начальника, заступників начальника Головного управління;

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

4) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав та свобод;

5) отримувати від посадових та службових осіб Головного управління та підпорядкованих установ письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень;

6) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Головне управління та підпорядковані установи, з урахуванням обмежень, встановлених законом;

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

8) здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі в підпорядкованих установах;

- 9) надсилати за підписом начальника Головного управління запити до районних, управлінь, підпорядкованих установ, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Сектор завдань;
- 10) вносити подання начальнику Головного управління про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів;
- 11) ініціювати перед начальником Головного управління питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції районних управлінь, підпорядкованих установах;
- 12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Головного управління та надавати інформацію про них начальнику Головного управління.

#### IV. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРУ

1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду, за погодженням з Головою Держпродспоживслужби, начальником Головного управління та звільняється ним з посади з дотриманням вимог Закону України «Про державну службу» та Кодексу законів про працю України.

2. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво його діяльністю, організовує, спрямовує і контролює роботу Сектору;

2) визначає основні напрями діяльності Сектору відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням;

3) забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами Головного управління, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

4) організовує розробку проектів, актів та інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Сектору, підготовку та проведення аналітичної методичної роботи з питань запобігання і виявлення корупції;

5) підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками Головного управління, в тому числі начальником Головного управління;

6) подає відповідно до законодавства пропозиції начальнику Головного управління про вдосконалення організаційної структури Сектору, заохочення нагородження державними нагородами та відзнаками працівників Сектору;

7) забезпечує належне виконання завдань, покладених на Сектор.

3. Завідувач Сектору підзвітний і підконтрольний начальнику Головного управління.

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

5. Завідувач Сектору має визначити окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів.

6. На посаду завідувача Сектору приймається особа з повною вищою освітою юридичного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем не

нижче магістра з досвідом на посадах державної служби категорії «Б» чи «В», або досвідом роботи в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та яка вільно володіє державною мовою.

7. На час тимчасової відсутності (відпустки, хвороба, інші поважні причини) завідувача Сектору його обов'язки виконує головний спеціаліст Сектору, з набуттям відповідних прав і відповідальності за належне виконання покладених на нього обов'язків.

8. Структура і чисельність Сектору визначається структурою та штатним розписом Головного управління.

9. Працівники Сектору приймаються та звільняються з посади начальником Головного управління, відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про державну службу» та законодавством про працю.

10. На посаду головного спеціаліста Сектору призначається особа, яка має вищу освіту юридичного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, молодшого бакалавра, вільно володіє державною мовою.

## **V. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

Під час виконання покладених на Сектор завдань та обов'язків спеціалісти Сектору взаємодіють з місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, керівниками установ та організацій, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби та розташовані на території області та керівниками інших структурних підрозділів Головного управління.

**Начальник відділу  
роботи з персоналом**



**Галина САДОВСЬКА**