



ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З УПРАВЛІННЯ ЗОНОЮ ВІДЧУЖЕННЯ
ЧОРНОБИЛЬСЬКИЙ РАДІАЦІЙНО - ЕКОЛОГІЧНИЙ
БІОСФЕРНИЙ ЗАПОВІДНИК

НАКАЗ

від 30.08.2021 р.

смт Іванків

№ 87-09

Про затвердження Порядку візування проектів актів уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції у Чорнобильському радіаційно-екологічному біосферному заповіднику

Відповідно до вимог пункту 2 частини 6 статті 13-1 Закону України «Про запобігання корупції», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) від 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536, Методичної настанови НАЗК «Візування антикорупційним уповноваженим проектів актів організації публічного сектору» та Антикорупційної програми Чорнобильського радіаційно-екологічного біосферного заповідника на 2021 – 2022 роки, затвердженої наказом від 14.12.2020 № 160-од

н а к а з у ю:

1. Затвердити Порядок візування проектів актів уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції у Чорнобильському радіаційно-екологічному біосферному заповіднику, що додається.

2. Вважати таким, що втратив чинність наказ від 16.04.2020 № 62-од «Про затвердження Порядку проведення антикорупційної експертизи».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Олександр ГАЛУЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Чорнобильського
радіаційно-екологічного
біосферного заповідника

30.08.2021 № 87-0-9

ПОРЯДОК

візування проєктів актів уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції у Чорнобильському радіаційно-екологічному біосферному заповіднику

1. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає алгоритм дій уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважена особа) під час візування проєктів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також з кадрових питань (по особовому складу), що розробляються у Чорнобильському радіаційно-екологічному біосферному заповіднику (далі – Заповідник).

2. Основною функцією під час візування Уповноваженою особою проєктів внутрішніх організаційно-розпорядчих та інших документів, що розробляються у Заповіднику, є пошук у локальних правових актах, невідповідностей вимогам антикорупційного законодавства та/або корупційних ризиків (корупціогенних факторів), що самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, з метою їх запобігання.

Реалізація Уповноваженою особою функції візування актів спрямована на досягнення таких результатів:

1). Акти Заповідника відповідають вимогам Закону та не містять корупціогенних факторів.

2). Уповноважена особа обізнана із тенденціями, процесами, що відбуваються у Заповіднику, що дає йому змогу ефективно здійснювати антикорупційну роботу.

3). Розробники актів у Заповіднику розуміють природу корупціогенних факторів та самостійно запобігають появі корупціогенних норм.

3. Процес виявлення корупціогенних факторів передбачає ґрунтовну оцінку положень проєкту акту на основі аналізу можливих наслідків його прийняття, масштабів корупціогенного фактору, визначення чинників, що сприяють його виникненню у діяльності Заповідника, тощо.

Такий аналіз здійснюється з урахуванням:

- нормативно-правових актів вищої юридичної сили;
- внутрішніх актів;
- пов'язаних із дією акта договорів чи інших документів зобов'язального характеру.

4. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

1). Корупційний ризик – це ймовірність того, що відбудеться подія корупційного правопорушення чи правопорушення пов'язаного з корупцією, яка негативно вплине на досягнення органом влади, підприємством, установою чи організацією визначених цілей та завдань.

2). Корупціогенний фактор є положенням проєкту акта (чинного акта), які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень пов'язаних з корупцією.

3). Індикатор корупціогенності - це ознака нормативно-правового припису, що може свідчити про наявність в нормативно-правовому акті, проєкті нормативно-правового акта корупціогенних факторів

2. Види проєктів актів, які підлягають візуванню Уповноваженою особою

1. Завданням Уповноваженої особи з візування проєктів актів поширюється на усі види актів: накази, розпорядження, рішення, тощо, якими Заповідник забезпечує організаційно-розпорядче чи нормативно-правове регулювання публічно-управлінських відносин.

1). Акти з основної діяльності – це акти, які стосуються утворення, реорганізації, ліквідації, перейменування органів і організацій, затвердження програм, проєктів, статутів, положень, інструкцій, правил, тощо; прийняття рішень у результаті здійснення владних повноважень (про надання дозволів, погоджень, проведення перевірок, оформлення документів, тощо); конкретизації (делегування) повноважень, призначення відповідальних.

2). Акти з адміністративно-господарських питань – це акти, призначені для організації і проведення певних заходів (матеріально-технічного чи організаційного забезпечення, інвентаризації, ремонту); їх інформаційного забезпечення; визначення фінансових засад діяльності органу влади чи підпорядкованої йому організації тощо.

3). Акти з кадрових питань (з особового складу) – це нормативні акти, регламентують трудовий розпорядок та порядок прийняття рішень стосовно персоналу, закріплюють структуру і чисельний склад працівників, фонд заробітної плати, а також визначають роботу кадрової служби на конкретному підприємстві, установі, організації, чи індивідуальні, які стосуються правовідносин із конкретними працівниками; прийняття на роботу (призначення на посаду), переведення (переміщення) на іншу посаду (роботу), звільнення (припинення трудового договору), надання відпусток, визначення посадових завдань та

індивідуального планування робочого часу на засадах, наприклад сумісництва; заохочення, накладення дисциплінарного стягнення тощо.

2. Візування Уповноваженою особою окремих видів наказів, що видаються в рамках визначених законодавством вимог, які є суто технічними, до яких належать накази про присвоєння передбачених законодавством чергових рангів, звань, надання відпусток, встановлення надбавок за вислугу років може не здійснюватися, оскільки рівень корупційних ризиків у таких проєктах актів – мінімальний.

3. Візування Уповноваженою особою проєктів актів та її дії за результатами аналізу проєкту акта на предмет наявності корупціогенних факторів

1. Уповноважена особа здійснює візування (погодження) проєктів актів відповідно до Інструкції з діловодства в Чорнобильському радіаційно-екологічному біосферному заповіднику», затвердженої наказом від 18.02.2020 № 17-од.

2. Здійснення функції візування Уповноваженою особою проєкту акту проводиться на етапі внутрішнього погодження його змісту з відповідальними особами.

3. Погодження проєкту документа у паперовій формі оформлюється шляхом проставлення Уповноваженою особою візи (підпису) у разі відсутності зауважень.

4. За результатами проведеного аналізу проєкту акта Уповноважена особа приймає одне з таких рішень:

- візування проєкту – у разі невиявлення у проєкті акта норм, які містять корупціогенні фактори та/або невідповідають антикорупційному законодавству;

- відображення зауважень до проєкту документа, що має наслідком його відхилення, - у разі виявлення у проєкті акта норм, які містять корупціогенні фактори та/або не відповідають антикорупційному законодавству, із наданням розробнику чітких обґрунтованих зауважень та пропозицій щодо способів їх усунення.

5. Уповноважена особа може надати рекомендації розробнику щодо включення до змісту акта додаткових положень, що впливають з упровадження в діяльності Заповідника засад доброчесності. Такі антикорупційні доповнення можуть передбачати додаткові зобов'язання щодо дотримання норм антикорупційного законодавства, розширення обсягу публічності, форм контролю тощо.

Після отримання рішення за результатами візування розробник документа розглядає зауваження та пропозиції Уповноваженої особи щодо усунення виявлених у проєкті акта корупціогенних факторів та подає його на повторне погодження.

Розробник також може подати Уповноваженій особі обґрунтовані заперечення та відхилити надані пропозиції. У такому разі Уповноважена особа повторно розглядає виявленні у змісті акта корупціогенні фактори у співвідношенні з наданими запереченнями.

6. У разі неврахування розробником зауважень та пропозицій, Уповноважена особа може подавати доповідні записки (висновки) на ім'я директора Заповідника з метою запобігання вчиненню корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень (Додаток 2).

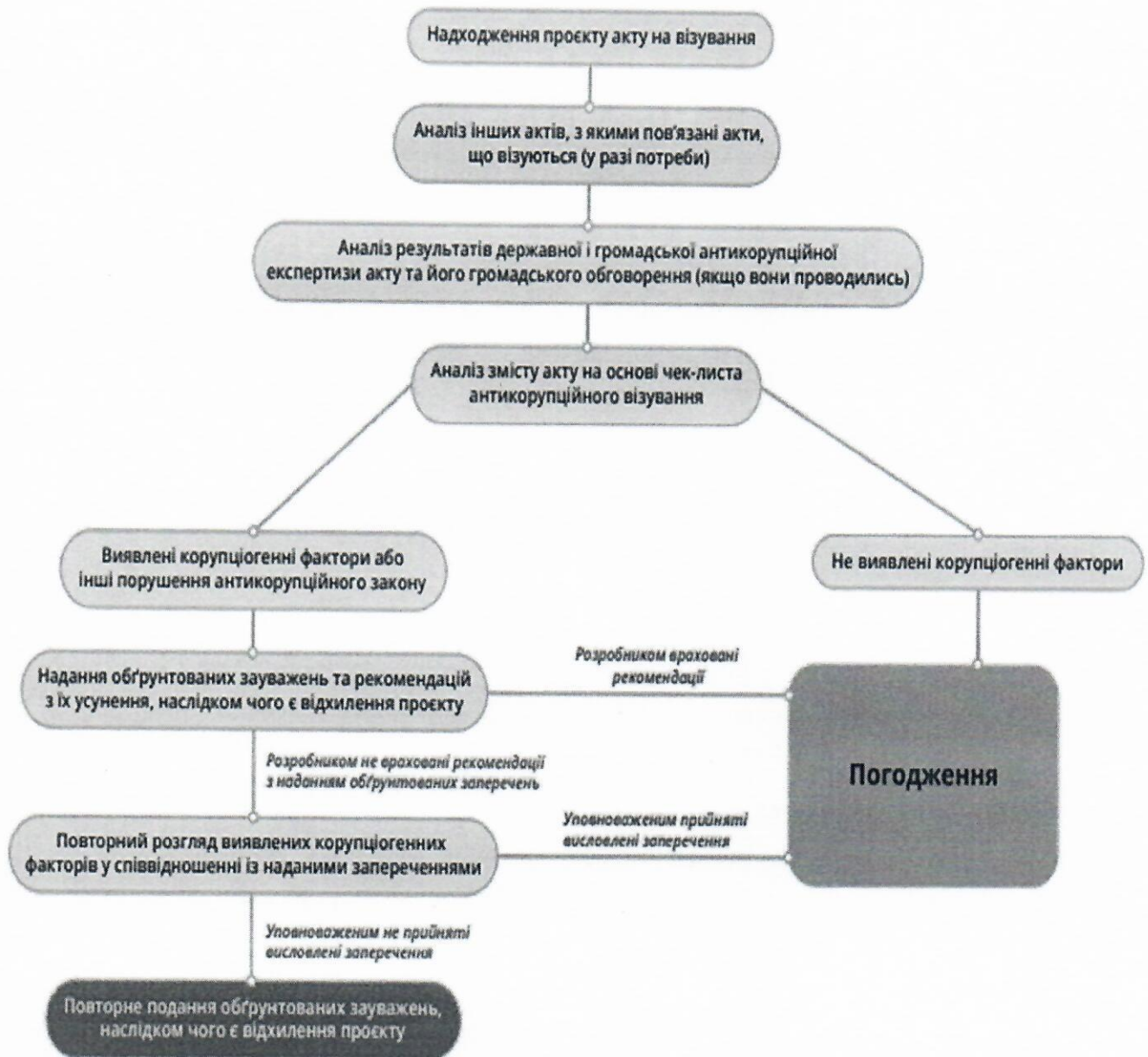
7. Якщо за результатами аналізу Уповноважена особа вважатиме, що проєкт акта продовжує містити суттєві ризики вчинення на основі цих норм корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, - вона може скористатись своїм повноваженням з інформування керівника органу управління про корупційні ризики проєкту акта.

Уповноважений з антикорупційної
діяльності



Олександр ГРИЦАЄНКО

Алгоритм візування уповноваженою особою проєктів актів



ВИСНОВОК

за результатами процедури здійснення візування проєкту

_____ (назва акта)

1. Інформація про проєкт

_____ (зазначається назва акта та нормативно-правовий документ вищої юридичної сили на підставі якого розроблено проєкт)

2. Суб'єкт розробки проєкту

_____ (зазначається структурний підрозділ Заповідника, який є розробником проєкту)

3. Оцінка наявності корупціогенних факторів та/або відповідності вимогам антикорупційного законодавства

_____ (зазначається інформація про мету створення проєкту акта та виявлені корупціогенні фактори, які можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією)

4. Рекомендації стосовно способів приведення у відповідність до вимог антикорупційного законодавства/усунення корупціогенних факторів

_____ (зазначаються рекомендації з усунення корупціогенних факторів та способи приведення у відповідність проєкту акта до вимог антикорупційного законодавства)

Уповноважена особа _____