



ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

НАКАЗ

№ 170

16 жовтня 2020 року

м. Луцьк

**Про затвердження Положення про
відділ забезпечення діяльності
у сфері запобігання та протидії корупції
Волинської обласної прокуратури**

У зв'язку із структурними змінами, з метою забезпечення належної організації діяльності у сфері запобігання та протидії корупції, керуючись ст. 11 Закону України «Про прокуратуру»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ забезпечення діяльності у сфері запобігання та протидії корупції Волинської обласної прокуратури.

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ прокурора Волинської області від 23.02.2017 № 24 «Про затвердження Положення про відділ організації діяльності у сфері запобігання та протидії корупції прокуратури Волинської області».

**Керівник Волинської
обласної прокуратури**

В. Тимчук

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника
Волинської обласної прокуратури
26.10.2020 № 170

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ забезпечення діяльності
у сфері запобігання та протидії корупції
Волинської обласної прокуратури

1. Загальні положення

1.1. Відділ забезпечення діяльності у сфері запобігання та протидії корупції Волинської обласної прокуратури (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Волинської обласної прокуратури, підпорядкованим першому заступнику чи заступнику керівника обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України «Про прокуратуру», «Про запобігання корупції» (далі – Закон), іншими законодавчими актами, наказами Генерального прокурора, Регламентом Волинської обласної прокуратури, а також цим Положенням.

1.3. Свою роботу Відділ організовує у взаємодії з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури та місцевими (окружними) прокуратурами, правоохоронними, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування.

2. Структура та організаційні засади діяльності Відділу

2.1. Відділ очолює начальник. До штату Відділу входить прокурор відділу.

2.3. Робота Відділу організовується за функціональним (предметним) та територіальними принципами, відповідно до розподілу функціональних обов'язків, який здійснюється начальником Відділу та затверджується першим заступником чи заступником керівника обласної прокуратури, відповідно до компетенції.

3. Основні завдання та функції відділу

3.1. Організація діяльності органів Волинської обласної прокуратури як спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції поза межами кримінального провадження.

3.2. Забезпечення участі прокурора у розгляді справ про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, у місцевих (окружних) судах та у Волинському апеляційному суді.

3.3. Організація нагляду за додержанням законів при здійсненні провадження у справах про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, за протоколами, складеними уповноваженими посадовими особами спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції: управління стратегічних розслідувань у Волинській області ДСР Національної поліції України та Волинського управління Департаменту внутрішньої безпеки Національної поліції України.

3.4. Вжиття у взаємодії з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури заходів з метою забезпечення притягнення осіб до відповідальності за вчинення корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень, виявлення причин та умов, що сприяли їх вчиненню, а також невиконанню вимог Закону в інший спосіб.

3.5. Вжиття у взаємодії з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури заходів поза межами кримінального провадження щодо відшкодування збитків, заподіяних пов'язаними із корупцією правопорушеннями та іншими порушеннями вимог Закону, скасування актів, рішень органів (посадових осіб), відновлення порушених прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

3.6. Безпосереднє здійснення заходів щодо виявлення, припинення пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону.

3.7. Відповідно до покладених завдань Відділ забезпечує:

3.7.1. Підготовку матеріалів для розгляду на нарадах у керівництва обласної прокуратури, виконання та контроль за виконанням прийнятих рішень, організацію виконання та виконання завдань і доручень Офісу Генерального прокурора, керівництва обласної прокуратури.

3.7.2. Підготовку проектів наказів, інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.7.3. Участь у плануванні роботи обласної прокуратури, виконання та контроль за своєчасним і якісним виконанням планових заходів.

3.7.4. Вивчення практики застосування законодавства у сфері запобігання та протидії пов'язаним із корупцією правопорушенням.

3.7.5. Здійснення моніторингу інформаційного простору щодо повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства, організацію їх розгляду та вжиття заходів у межах компетенції.

3.7.6. Ініціювання у встановленому порядку внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань про вчинення корупційних правопорушень у разі їх виявлення.

3.7.7. Підготовку подань в порядку ст. 65 Закону про проведення службового розслідування з метою виявлення причин і умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, або невиконанню вимог цього Закону в інший спосіб.

3.7.8. Вивчення та погодження проектів протоколів про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, складені уповноваженими посадовими особами спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції: управління стратегічних розслідувань у Волинській області ДСР Національної поліції України та Волинського управління Департаменту внутрішньої безпеки Національної поліції України.

3.7.9. Участь у розгляді справ про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, за протоколами, складеними спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції, відповідно до вимог організаційно-розпорядчих документів Офісу Генерального прокурора (Генеральної прокуратури України).

3.7.10. Підготовку проектів апеляційних скарг на незаконні судові рішення у справах про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, участь у яких брали працівники Відділу.

3.7.11. Підготовку матеріалів для вжиття заходів, у тому числі цивільно-правового характеру, щодо відшкодування збитків, завданих правопорушеннями, пов'язаними з корупцією та іншими порушеннями вимог Закону, скасування актів, рішень органів (посадових осіб), відновлення порушених прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

3.7.12. Розгляд заяв, запитів, звернень, вжиття заходів у межах компетенції до усунення виявлених порушень Закону.

3.7.13. Надання практичної і методичної допомоги місцевим (окружним) прокуратурам, а також проведення перевірок у місцевих (окружних) прокуратурах з питань організації діяльності у сфері запобігання та протидії корупції.

3.7.14. Здійснення аналітичної роботи в межах компетенції Відділу та стажування працівників органів обласної прокуратури.

3.7.15. Підготовку та проведення навчально-методичних заходів.

3.7.16. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності з питань запобігання та протидії пов'язаним із корупцією правопорушенням.

3.7.17. Висвітлення у засобах масової інформації відомостей щодо результатів діяльності у сфері запобігання та протидії корупції.

3.7.18. Ведення первинного обліку роботи та складання у межах компетенції статистичної звітності.

3.7.19. Ведення діловодства, дотримання режиму секретності, збереження інформації з обмеженим доступом.

4. Повноваження працівників відділу

4.1. Начальник відділу:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу, організовує, спрямовує і контролює роботу підпорядкованого працівника;

- визначає основні напрями діяльності Відділу відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням;

- координує діяльність та забезпечує взаємодію з іншими самостійними структурними підрозділами обласної прокуратури, у тому числі на які покладено обов'язки розслідування корупційних правопорушень та здійснення процесуального керівництва у кримінальних провадженнях цієї категорії, місцевими (окружними) прокуратурами і співпрацю з відповідними підрозділами інших відомств;

- здійснює розподіл функціональних обов'язків між працівниками Відділу та подає його на затвердження першому заступнику чи заступнику керівника обласної прокуратури, згідно з розподілом обов'язків;

- вносить пропозиції до плану роботи обласної прокуратури з питань, що належать до компетенції Відділу;

- забезпечує підготовку проектів організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Відділу;

- організовує виконання наказів, завдань і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора, обласної прокуратури;

- вносить пропозиції керівництву обласної прокуратури щодо необхідності розгляду на нарадах питань, що належать до компетенції Відділу, організовує підготовку матеріалів до таких нарад;

- розглядає, візує та підписує у межах своєї компетенції службову документацію;

- проводить оперативні наради з питань діяльності Відділу, а також ініціює проведення нарад у керівництва обласної прокуратури за участю працівників інших структурних підрозділів обласної прокуратури для вирішення питань, що виникають при виконанні спільних завдань;

- організовує виїзди Відділу для надання практичної допомоги, проведення перевірок у місцевих (окружних) прокуратурах, контролює стан усунення виявлених недоліків, а за дорученням керівництва обласної прокуратури особисто бере участь у проведенні таких перевірок;

- організовує та проводить вивчення й узагальнення практики застосування законодавства у сфері запобігання та протидії корупції;

- організовує проведення постійного моніторингу інформаційного простору щодо повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства, їх розгляд та вжиття заходів у межах компетенції;

- забезпечує доступ працівників Відділу до державних реєстрів та баз даних державних органів шляхом отримання доступів до них у встановленому законом порядку;

- ініціює, за наявності для цього підстав, внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань за результатами здійснення працівниками Відділу діяльності у сфері запобігання та протидії пов'язаним із корупцією правопорушенням;

- забезпечує повноту вжиття Відділом заходів, передбачених статтями 65–69 Закону, за фактами порушень антикорупційного законодавства, якісну та своєчасну підготовку документів реагування, контроль за своєчасністю та повнотою їх розгляду;

- організовує вивчення та безпосередньо вивчає проекти протоколів про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, складені уповноваженими посадовими особами піднаглядних спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції;

- вживає заходів до виявлення та припинення пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, вчинених службовими та посадовими особами та території області, окрім тих, виявлення та припинення яких віднесено до компетенції Національного агентства з питань запобігання корупції;

- забезпечує участь прокурора та особисто приймає участь у розгляді в судах справ про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, а також організовує участь у розгляді таких протоколів прокурорів місцевих (окружних) прокуратур стосовно відповідних суб'єктів, у випадках та порядку, визначеному організаційно-розпорядчими документами Офісу Генерального прокурора (Генеральної прокуратури України);

- забезпечує оскарження незаконних судових рішень у справах про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, участь у яких брали працівники Відділу, та в інших провадженнях – за дорученням керівництва обласної прокуратури;

- організовує проведення та особисто проводить аналітичну роботу з питань, належних до компетенції Відділу;

- забезпечує роботу з підвищення кваліфікації працівників відділу та стажування працівників органів Волинської обласної прокуратури;

- здійснює контроль за дотриманням підпорядкованими працівниками службової та трудової дисципліни;

- забезпечує організацію роботи у Відділі з питань внутрішньої безпеки;

- організовує розгляд, безпосередньо розглядає та контролює стан вирішення у відділі звернень та запитів, депутатських документів, проводить особистий прийом з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

- ініціює, в межах компетенції та за наявності підстав, перед керівництвом обласної прокуратури питання щодо заохочення чи необхідності вжиття заходів матеріального впливу, притягнення до дисциплінарної відповідальності підпорядкованих працівників, а також прокурорів місцевих (окружних) прокуратур;

- організовує ведення первинного обліку роботи Відділу, складає та підписує статистичну звітність про роботу Відділу, несе персональну відповідальність за достовірність відображеної у ній інформації, організовує формування звітності форми №1-КОР про діяльність органів обласної прокуратури поза межами кримінального провадження;

- організовує та контролює ведення діловодства у Відділі;

- організовує виконання інших службових доручень керівництва обласної прокуратури.

4.2. Прокурор Відділу:

- безпосередньо виконує завдання та доручення керівництва обласної прокуратури, Відділу, бере участь у виконанні покладених на Відділ завдань;

- здійснює методичне керівництво та вплив на ефективність роботи у місцевих (окружних) прокуратурах, оперативний контроль за своєчасним і повним виконанням управлінських рішень у межах компетенції Відділу;

- за дорученням керівництва проводить перевірки виконання вимог антикорупційного законодавства, наказів Генерального прокурора (Генеральної прокуратури України) в місцевих (окружних) прокуратурах, надає практичну допомогу з цих питань;

- ініціює вжиття заходів реагування, спрямованих на усунення виявлених недоліків в організації роботи місцевих (окружних) прокуратур, порушень виконавської дисципліни;

- формує накопичувальні справи з матеріалами, що характеризують стан запобігання і протидії пов'язаним із корупцією правопорушенням щодо суб'єктів таких діянь, на предметних напрямках та у місцевих (окружних) прокуратурах;

- готує за дорученням керівництва матеріали для розгляду на нарадах, у тому числі координаційних за участю керівництва правоохоронних та інших органів державної влади і місцевого самоврядування;

- вносить пропозиції щодо удосконалення роботи, готує проекти листів, наказів, інших документів з питань, що належать до компетенції Відділу;

- бере участь у проведенні Відділом аналітичної роботи;

- за дорученням керівництва розглядає звернення та запити, депутатські документи, проводить особистий прийом з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

- бере участь у навчанні та стажуванні працівників органів Волинської обласної прокуратури, підвищує свій професійний рівень;

- систематично здійснює моніторинг даних державних реєстрів, баз даних державних органів, інформаційного простору, інших джерел інформації з метою виявлення фактів пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, допущених суб'єктами відповідальності та надає пропозиції щодо вжиття заходів реагування на виявлені порушення у межах компетенції;

- за дорученням керівництва особисто вивчає адміністративні справи, матеріали, а також проекти протоколів про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, складені уповноваженими посадовими особами піднаглядних спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, з метою встановлення підстав для вжиття заходів у межах компетенції Відділу;

- вживає заходів до виявлення та припинення пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, вчинених службовими та посадовими особами та території області, окрім тих, виявлення та припинення яких віднесено до компетенції Національного агентства з питань запобігання корупції;

- за дорученням керівництва бере участь у розгляді в судах справ про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, а також забезпечує участь у розгляді таких протоколів прокурорів місцевих (окружних) прокуратур стосовно відповідних суб'єктів, у випадках та порядку, визначеному організаційно-розпорядчими документами Офісу Генерального прокурора (Генеральної прокуратури України);

- готує апеляційні скарги на незаконні судові рішення у справах про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, у яких брав участь, та в інших провадженнях – за дорученням керівництва обласної прокуратури, Відділу;

- вживає заходів щодо виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень, а також невиконанню вимог Закону в інший спосіб, щодо відшкодування збитків, завданих пов'язаними з корупцією правопорушеннями та іншими порушеннями вимог Закону, скасування актів, рішень органів (посадових осіб), відновлення порушених прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

- забезпечує ведення реєстру погоджених обласною прокуратурою протоколів про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, та результатів їх розгляду;

- забезпечує ведення реєстру подань, підготовлених працівниками Відділу та місцевими (окружними) прокурорами;

- виконує інші доручення і завдання керівництва обласної прокуратури, Відділу.

5. Відповідальність працівників Відділу

5.1. Начальник Відділу відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на Відділ завдань, своєчасне та якісне виконання наказів і доручень керівництва Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури.

5.2. Прокурор відділу відповідає за належне, своєчасне та якісне виконання своїх функціональних обов'язків, а також доручень керівництва обласної прокуратури та Відділу.

5.3. Працівники Відділу несуть відповідальність за порушення Присяги прокурора, Кодексу професійної етики та поведінки прокурорів, службової та трудової дисципліни, а також в інших випадках згідно із Законами України «Про прокуратуру», «Про запобігання корупції» та законодавством про працю.

**Відділ забезпечення діяльності у сфері
запобігання та протидії корупції
Волинської обласної прокуратури**