



**НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ,
ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРАХ ЕЛЕКТРОННИХ
КОМУНІКАЦІЙ, РАДІОЧАСТОТНОГО СПЕКТРА ТА НАДАННЯ ПОСЛУГ
ПОШТОВОГО ЗВ'ЯЗКУ**

НАКАЗ

Київ

№ _____

Про затвердження Положення про уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку

Відповідно до частини восьмої статті 11 Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку», пункту 5 частини другої статті 63 Закону України «Про державну службу», підпункту 2.1.6 пункту 2.1 розділу 2 Регламенту Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку, затвердженого рішенням Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку (далі – НКЕК) від 18.02.2022 №1 (із змінами), враховуючи структуру НКЕК, затверджену Головою НКЕК 20.06.2022 на підставі рішення НКЕК від 15.06.2022 №74, та Типове положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затверджене наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 №277/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за №914/36536, з метою належної організації роботи державних службовців НКЕК, забезпечення ефективного виконання завдань, що поставлені перед НКЕК,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату



UB
НКЕК
№1/н від 03.01.2023
КЕП: Котенок Г. М. 03.01.2023 09:53
58E2D9E7F900307B04000009CB91E00210AA800

Григорій КОТЕНОК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Національної комісії, що
здійснює державне регулювання
у сферах електронних
комунікацій, радіочастотного
спектра та надання послуг
поштового зв'язку
03.01.2023 № 1/н

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку (далі – уповноважений підрозділ).

Уповноважений підрозділ утворюється в Національній комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку (далі – НКЕК) як самостійний та функціонально незалежний структурний підрозділ апарату НКЕК з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), основні завдання та функції якого виконує Сектор з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Сектор).

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.

1.3. Уповноважений підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом, законами України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку», «Про електронні комунікації» та іншими законами України, 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 агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) від 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536 (далі – Типове положення), Регламентом НКЕК, рішеннями НКЕК, Правилами

внутрішнього службового розпорядку НКЕК, інструкцією з діловодства НКЕК, цим Положенням, розпорядженнями, наказами та дорученнями Голови НКЕК, наказами та дорученнями керівника апарату.

1.4. Голова НКЕК, члени НКЕК та керівник апарату є керівниками вищого рівня для працівників уповноваженого підрозділу.

1.5. Посадові обов'язки працівників уповноваженого підрозділу визначаються у посадових інструкціях, які розробляються та погоджуються у визначеному порядку та затверджуються керівником апарату.

1.6. Роботу уповноваженого підрозділу очолює завідувач Сектору (далі – керівник уповноваженого підрозділу), який є безпосереднім керівником працівника уповноваженого підрозділу.

На період тимчасової відсутності керівника уповноваженого підрозділу (відпустки, відрядження, тимчасова втрата працездатності тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст уповноваженого підрозділу, якщо інше не передбачено наказом керівника апарату НКЕК.

1.7. Положення про уповноважений підрозділ розробляється на основі Типового положення та затверджується у порядку, встановленому Законом України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку».

Зміни до цього Положення вносяться наказом керівника апарату у порядку, встановленому для затвердження положень про самостійні структурні підрозділи апарату НКЕК.

У випадках необхідності включення уніфікованих норм у положення про самостійні структурні підрозділи апарату НКЕК проєкт наказу керівника апарату, який передбачає внесення змін до цього Положення, може бути розроблений іншим зацікавленим самостійним структурним підрозділом апарату НКЕК за погодженням, у тому числі, з керівником уповноваженого підрозділу.

1.8. Працівникам уповноваженого підрозділу забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку із виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаними з корупцією.

2.2. Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності НКЕК, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій Голові НКЕК.

2.3. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.

2.4. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування Голови НКЕК та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

2.5. Перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку.

2.6. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі на державному підприємстві «Український державний центр радіочастот» (далі – УДЦР).

2.7. Розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі в УДЦР.

2.8. Здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону.

2.9. Інформування Голови НКЕК, 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.

3. ФУНКЦІЇ

Уповноважений підрозділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в НКЕК.

3.2. Надає працівникам НКЕК, структурним підрозділам, посадовим особам, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів, апарату НКЕК:

методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

3.3. Здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в НКЕК та УДЦР.

3.4. Здійснює координацію діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) УДЦР.

3.5. Взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

3.6. За результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним.

3.7. У разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також керівника уповноваженого підрозділу повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів.

3.8. Організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності НКЕК, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить Голові НКЕК пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків.

3.9. Забезпечує підготовку антикорупційної програми НКЕК, змін до неї,

подання її на погодження та моніторинг її виконання.

3.10. Здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми НКЕК, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї.

3.11. Щопівроку надає Національному агентству інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою НКЕК.

3.12. У встановленому порядку візує проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів.

3.13. Вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує Голову НКЕК та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

3.14. Проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у НКЕК (працювали або входять чи входили до складу утвореної у НКЕК 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.

3.15. Співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом.

3.16. Надає працівникам НКЕК або особам, які виконують в НКЕК певну роботу, 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.

3.17. 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.

3.18. Здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

3.19. Інформує Голову НКЕК, 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 НКЕК.

3.20. Здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання НКЕК вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65¹ Закону.

3.21. Повідомляє у письмовій формі Голову НКЕК про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками НКЕК з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65¹ Закону.

3.22. У разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником НКЕК 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.

3.23. 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.

3.24. Інформує Національне агентство у разі ненаправлення Управлінням персоналу 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.

3.25. Веде облік працівників НКЕК, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

3.26. У встановленому порядку бере участь в організації проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад НКЕК, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад НКЕК з підвищеним корупційним ризиком.

3.27. За дорученням Голови НКЕК у встановленому законодавством порядку забезпечує розгляд або участь у розгляді, у межах основних завдань та функцій Сектору, звернень громадян та надання або участь у наданні відповіді заявникам.

3.28. Здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції, виконує інші функції відповідно до законодавства України, рішень та наказів Національного агентства, розпоряджень, наказів і доручень Голови НКЕК, наказів та доручень керівника апарату.

4. КЕРІВНИК УПОВНОВАЖЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ

4.1. Уповноважений підрозділ очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.

4.2. Керівник уповноваженого підрозділу підзвітний і підконтрольний Голові НКЕК.

4.3. Керівник уповноваженого підрозділу забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків уповноваженого підрозділу.

4.4. Керівник уповноваженого підрозділу забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в УДЦР.

4.5. Керівник уповноваженого підрозділу підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції

щодо порушень вимог Закону працівниками НКЕК, у тому числі Головою НКЕК.

4.6. Керівник уповноваженого підрозділу визначає окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів, а у разі її тимчасової відсутності – іншу особу, яка виконуватиме такі повноваження.

4.7. Керівник уповноваженого підрозділу може бути звільнений за ініціативою Голови НКЕК, за умови надання згоди Національним агентством у встановленому законодавством порядку.

5. ПРАВА

Уповноважений підрозділ та його працівники з метою виконання покладених на нього завдань мають право:

5.1. Мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є НКЕК, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії.

5.2. Витребувати від інших структурних підрозділів та посадових осіб, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів, апарату НКЕК документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці).

5.3. Здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних.

5.4. Викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі Голову та членів НКЕК.

5.5. Звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.

5.6. Вносити Голові НКЕК або керівнику апарату подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників НКЕК, винних у порушенні Закону.

5.7. 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.

5.8. Отримувати від посадових та службових осіб НКЕК 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.

5.9. Брати участь та проводити для працівників НКЕК внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції.

5.10. Надсилати за підписом керівника уповноваженого підрозділу запити до УДЦР з метою отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ завдань.

5.11. Ініціювати перед Головою НКЕК питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції в УДЦР.

5.12. Проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів НКЕК та

надавати інформацію про них Голові НКЕК.

5.13. Витребувати від структурних підрозділів та посадових осіб, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів, апарату НКЕК інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою НКЕК.

5.14. 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 уповноваженого підрозділу.

5.15. Надавати на розгляд Голові НКЕК пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженого підрозділу.

6. ВЗАЄМОДІЯ

6.1. У ході своєї діяльності уповноважений підрозділ безпосередньо взаємодіє з відповідними підрозділами державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

6.2. За зверненнями самостійних структурних підрозділів та посадових осіб, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів, апарату НКЕК, уповноважений підрозділ надає інформацію, вживає заходи та бере участь у заходах в межах основних завдань та функцій уповноваженого підрозділу.

6.3. Уповноважений підрозділ організовує взаємодію із самостійними структурними підрозділами та посадовими особами, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів, апарату НКЕК щодо реалізації основних завдань та функцій уповноваженого підрозділу.

6.4. Уповноважений підрозділ взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) з питань запобігання та виявлення корупції інших відповідних органів, Національним агентством, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

6.5. Спільно із самостійними структурними підрозділами та посадовими особами, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів, апарату НКЕК здійснює заходи, визначені законодавством у сфері запобігання корупції.

6.6. Уповноважений підрозділ взаємодіє з Головою НКЕК, членами НКЕК з питань виконання завдань та функцій НКЕК, визначених законами України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку», «Про електронні комунікації» та іншими нормативно-правовими актами, з урахуванням розподілу обов'язків між членами НКЕК та відповідно до основних завдань та функцій уповноваженого підрозділу.

6.7. Уповноважений підрозділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з самостійними структурними підрозділами та посадовими особами, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів, апарату НКЕК, зокрема:

6.7.1. Отримує від самостійних структурних підрозділів та посадових осіб, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів, апарату НКЕК

інформацію щодо стану виконання антикорупційної програми НКЕК.

6.7.2. Надає до:

Управління персоналу:

пропозиції щодо формування графіка відпусток працівників НКЕК (щорічно до 5 грудня) на наступний рік;

завдання і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В» та результати виконання завдань державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В» уповноваженого підрозділу;

пропозиції щодо планування професійного навчання (щорічно до 1 лютого) та направлення на підвищення кваліфікації працівників уповноваженого підрозділу (при потребі, але не рідше ніж раз на рік);

на погодження пропозиції щодо оголошення конкурсу на зайняття посади державної служби уповноваженого підрозділу (у разі потреби);

на погодження таблиці обліку робочого часу (не пізніше 11 та 22 числа кожного місяця);

на погодження подання щодо перенесення на інший період щорічної відпустки працівника уповноваженого підрозділу за ініціативою власника або уповноваженого ним органу за письмовою згодою працівника та за погодженням з уповноваженим на представництво трудовим колективом органом у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи НКЕК;

письмові згоди державних службовців у разі необхідності направлення їх у відрядження на строк, що перевищує протягом одного календарного року 60 календарних днів, та/чи необхідності направлення у відрядження вагітних жінок, державних службовців, які мають дітей віком до 14 років, самостійно виховують дітей з інвалідністю, осіб з інвалідністю з дитинства (не пізніше ніж за 3 робочих дні до дати початку відрядження);

відомості про присутніх та відсутніх (із зазначенням причини відсутності) на роботі працівників уповноваженого підрозділу (щоденно (у робочі дні) протягом 30 хвилин від початку робочого часу в установленому порядку);

інформацію про досягнення працівників уповноваженого підрозділу, яких трудовим колективом висунуто на відзначення чи нагородження, для підготовки матеріалів щодо їх заохочення державними нагородами, відомчими відзнаками (не пізніше ніж протягом 4 робочих днів з дня висунення відповідних кандидатур на конференції державних службовців НКЕК);

на погодження подання щодо встановлення виплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця уповноваженого підрозділу;

на погодження подання щодо присвоєння достроково чергового рангу державного службовця уповноваженого підрозділу;

інші документи, що стосуються проходження державної служби та трудових відносин.

Управлінню фінансового забезпечення:

табелі обліку використання робочого часу працівників уповноваженого підрозділу після їх погодження Управлінням персоналу.

Департаменту правового забезпечення на погодження проекти наказів (розпоряджень), рішень НКЕК, які готуються уповноваженим підрозділом.

Департаменту забезпечення діяльності:

інформацію до календаря подій про організацію уповноваженим підрозділом заходів за участю Голови НКЕК та/або членів НКЕК, керівника апарату, керівників самостійних структурних підрозділів апарату НКЕК (у встановленому порядку);

інформацію для розміщення на офіційному вебсайті НКЕК, у тому числі, щодо наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у межах визначеної відповідальності уповноваженого підрозділу (у встановленому порядку);

заявки щодо забезпечення працівників уповноваженого підрозділу обладнанням робочим місцем, офісною технікою, засобами зв'язку, канцелярським приладдям;

замовлення (за встановленою формою) для виготовлення нових службових посвідчень працівникам уповноваженого підрозділу у разі закінчення у них терміну дії посвідчення.

Управлінню документального забезпечення та Архіву – пропозиції до номенклатури справ НКЕК, документи для архівного зберігання;

Управлінню аналізу ринків та звітності – матеріали до річного звіту про роботу НКЕК.

6.8. У разі отримання працівником уповноваженого підрозділу доручення безпосередньо від Голови НКЕК, члена НКЕК або керівника апарату – працівник невідкладно інформує про таке доручення, стан його виконання свого безпосереднього керівника та виконує таке доручення.

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

Антон ДОЛГІЙ