

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник Секретаріату

Конституційного Суду України

*Віктор* **ВІКТОР БЕСЧАСТНИЙ**

„19“ березня 2024 року

### ПОЛОЖЕННЯ

#### про Сектор з питань запобігання і виявлення корупції Секретаріату Конституційного Суду України

##### Загальні положення

1. Положення про Сектор з питань запобігання і виявлення корупції Секретаріату Конституційного Суду України (далі – Положення) визначає основні завдання, функції та права Сектору з питань запобігання і виявлення корупції Секретаріату Конституційного Суду України (далі – Сектор).

2. Сектор утворено як самостійний та функціонально незалежний структурний підрозділ задля організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, визначених Законом України „Про запобігання корупції“.

3. Структуру та чисельність Сектору визначено відповідно до структури та штатного розпису Конституційного Суду України (далі – Суд) і Секретаріату Суду, затверджених постановою Суду.

4. Сектор безпосередньо підпорядкований керівникові Секретаріату Суду, який призначає та звільняє працівників Сектору в порядку, установленому Законом України „Про державну службу“ з-поміж претендентів, які відповідають установленим цим законом вимогам.

4.1. Працівники Сектору, крім загальних вимог, установлених Законом України „Про державну службу“, мають відповідати таким спеціальним вимогам до компетентності: здатність ефективно комунікувати, налагоджувати зв'язки та взаємодіяти зі структурними підрозділами Секретаріату Суду та представниками інших державних органів; вміння орієнтуватися в питаннях запобігання конфліктним ситуаціям, керувати емоціями та обирати оптимальні способи розв'язання конфлікту; толерантна поведінка, увічливе та шанобливе ставлення до працівників Суду та представників інших державних органів; дотримання правил етичної поведінки державного службовця; усвідомлення рівня відповідальності під час прийняття рішень.

5. 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 Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21 зі змінами, Регламентом Конституційного Суду України, Інструкцією зі справочинства в Конституційному Суді України, постановами Суду,



розпорядженнями Голови Суду, керівника Секретаріату Суду та їх дорученнями, Положенням про Секретаріат Суду та Положенням.

6. Голова Суду забезпечує гарантії незалежності Сектору від впливу чи втручання в його роботу.

6.1. Втручання у діяльність Сектору під час здійснення його працівниками 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, заборонено.

7. Завдання, функції, права та відповідальність працівників Сектору визначені Положенням та посадовою інструкцією.

7.1. Сектор забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними та інформаційними засобами, потрібним для виконання покладених на нього завдань.

8. Працівникам Сектору заборонено розголошувати персональні дані та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законом.

9. Працівники Сектору зобов'язані дотримуватися вимог законодавства у сфері запобігання корупції, Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 5 серпня 2016 року № 158 (у редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 28 квітня 2021 року № 72-21), Правил внутрішнього службового розпорядку в Конституційному Суді України, Правил пожежної безпеки в приміщеннях адміністративного будинку Суду, затверджених керівником Секретаріату Суду від 27 січня 2020 року, та вимог щодо охорони праці.

10. Положення та зміни до нього затверджує керівник Секретаріату Суду.

11. Сектор має потрібний для роботи бланк, затверджений в установленому порядку.

### **Основні завдання та функції Сектору**

12. Основні завдання Сектору:

1) розроблення та організація заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією, а також контроль за їх проведенням;

2) організація роботи з аналізування та оцінювання корупційних ризиків у діяльності Суду, підготування заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій Голові та керівнику Секретаріату Суду;

3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо фінансового контролю та запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування Голови та керівника Секретаріату Суду і Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевіряння факту подання декларацій суб'єктами декларування та надсилання повідомлень Національному агентству про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному Законом України „Про запобігання корупції“ порядку;

6) контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в Суді та Автобазі Конституційного Суду України як юридичній особі, що належить до сфери управління Суду;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України „Про запобігання корупції“, у тому числі в Автобазі Конституційного Суду України як юридичній особі, що належить до сфери управління Суду;

8) виконання повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону України „Про запобігання корупції“;

9) інформування Голови Суду, керівника Секретаріату Суду, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених чинним законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції.

### 13. Функції Сектору:

1) розробляння внутрішніх розпорядчих актів з питань запобігання та виявлення корупції у Суді;

2) надання працівникам методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у Суді та Автобазі Конституційного Суду України як юридичній особі, що належить до сфери управління Суду;

4) координація діяльності уповноваженої особи з питань запобігання корупції Автобазі Конституційного Суду України як юридичній особі, що належить до сфери управління Суду;

5) взаємодія з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних державних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

6) надання Національному агентству інформації за результатами своєї роботи за звітний рік до 10 лютого наступного за звітним року за формою звітування щодо діяльності уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції згідно з додатком до Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та

виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536 зі змінами;

7) підготування звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінювання стану виконання Антикорупційної програми Суду, а також надання пропозиції щодо внесення змін до неї;

8) надання щопівроку Національному агентству інформації щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою Суду у разі вимоги;

9) повідомлення Національного агентства протягом десяти робочих днів у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також керівника Сектору;

10) організування роботи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Суду, підготування заходів щодо їх усунення, внесення Голові Суду, керівнику Секретаріату Суду пропозиції щодо таких заходів, у тому числі роботи Робочої групи з оцінювання та управління корупційними ризиками в діяльності Суду;

11) забезпечення підготування антикорупційної програми Суду за результатами оцінювання корупційних ризиків та визначення заходів щодо їх усунення, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

12) візування проєктів внутрішніх розпорядчих актів з основної діяльності, крім проєктів розпоряджень про скликання пленарних засідань та спеціальних пленарних засідань Суду, з адміністративно-господарських питань, кадрових питань про призначення на посаду та звільнення з посади, преміювання працівників Секретаріату Суду;

13) перевіряння відповідності умов господарського договору вимогам антикорупційного законодавства в частині корупційних ризиків, висловлення у разі їх виявлення зауважень, які обов'язкові для врахування;

14) вжиття заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню, інформування Голови Суду, керівника Секретаріату Суду та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, що вжиті для врегулювання конфлікту інтересів;

15) надання методичної та консультаційної допомоги в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

16) перевіряння факту подання суб'єктами декларування, які працюють у Суді (працювали або входять чи входили до складу утвореної конкурсної комісії), відповідно до частини першої статті 51<sup>2</sup> Закону України „Про запобігання корупції“ декларацій та надсилання повідомлення до Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

17) співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України „Про запобігання корупції“;

18) надання суддям Суду, працівникам Секретаріату Суду методичної та консультативної допомоги щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України „Про запобігання корупції“ та захисту викривачів, проведення внутрішніх навчань з цих питань;

19) організування роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України „Про запобігання корупції“, розгляд повідомленої через такі канали інформації;

20) перевіряння отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України „Про запобігання корупції“;

21) інформування Голови Суду, керівника Секретаріату Суду та Національного агентства 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 України „Про запобігання корупції“ працівниками Суду;

22) моніторингу Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, задля забезпечення дотримання вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65<sup>1</sup> Закону України „Про запобігання корупції“ працівниками Суду та інформування Голови Суду та керівника Секретаріату Суду;

23) здійснення у разі отримання офіційної інформації (із офіційного вебсайта Національного агентства, засобів масової інформації, інших джерел) стосовно вчинення працівником Суду корупційного правопорушення моніторингу офіційного вебпорталу „Судова влада України“, Єдиного державного реєстру судових рішень задля отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом та інформування Голови Суду та керівника Секретаріату Суду;

24) повідомлення у письмовій формі Голови Суду та керівника Секретаріату Суду про вчинення корупційних правопорушень працівниками Суду задля дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону України „Про запобігання корупції“ працівниками Суду;

25) організація та участь у службовому розслідуванні за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства задля виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону України „Про запобігання корупції“ працівником Суду;

26) інформування Національного агентства, якщо Управління роботи з персоналом Секретаріату Суду не надішле в установленому порядку паперову копію розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до 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;

27) облік працівників Суду, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

28) виконання доручень Голови Суду та заступника Голови Суду або судді, який за їх відсутності виконує обов'язки, керівника Секретаріату Суду, що впливають із завдань і функцій Сектору;

29) вживання інших заходів щодо запобігання та виявлення корупції згідно із Законом України „Про запобігання корупції“.

### **Права Сектору**

14. Сектор задля виконання покладених на нього завдань має право:

1) на доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Суд, з урахуванням обмежень, встановлених законом, та отримання їх копій;

2) витребувати від інших структурних підрозділів Секретаріату Суду документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

3) обробляти інформацію, у тому числі персональні дані, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

4) викликати та опитувати працівників Суду, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів;

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

6) вносити керівнику Секретаріату Суду подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Секретаріату Суду, винних у порушенні Закону України „Про запобігання корупції“;

7) виконувати інші визначені законодавством повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України „Про запобігання корупції“, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

8) запитувати і отримувати від працівників Секретаріату Суду письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону „Про запобігання корупції“ щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон, у тому числі щодо

порушення Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

9) брати участь та проводити для працівників Суду внутрішні навчання, а також ініціювати проведення службових нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) надсилати за підписом завідувача Сектору запити до Автобазі Конституційного Суду України як юридичної особи, що належить до сфери управління Суду, задля отримання інформації та матеріалів, потрібних для виконання покладених на Сектор завдань;

11) ініціювати перед Головою Суду питання перевіряння стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції у Автобазі Конституційного Суду України, як юридичної особи, що належать до сфери управління Суду;

12) проводити у разі потреби відповідно до завдань і функцій Сектору аналіз потенційних та наявних контрагентів Суду та надавати відповідну інформацію уповноваженому підрозділу з питань закупівель, до повноважень якого належить укладання угод від імені Суду;

13) запитувати та витребувати від структурних підрозділів Секретаріату Суду інформацію щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою Суду;

14) вести листування з Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції Сектору;

15) надавати на розгляд Голови Суду, керівника Секретаріату Суду пропозиції щодо удосконалення роботи Сектору;

16) брати участь у межах повноважень у забезпеченні представництва інтересів Суду в судах системи судоустрою України у справах, пов'язаних з корупцією, за дорученням керівника Секретаріату на підставі довіреності наданої Головою Суду або особою, що виконує обов'язки Голови Суду.

#### **Взаємовідносини зі структурними підрозділами Секретаріату Суду**

15. Сектор діє у взаємодії з іншими структурними підрозділами Секретаріату Суду, патронатними службами суддів Суду, Автобазою Конституційного Суду України з питань, що належать до компетенції Сектору.

16. Сектор взаємодіє зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону України „Про запобігання корупції“, у тому числі з використанням бланка Сектору.

#### **Керівництво Сектору**

17. Сектор очолює завідувач, який здійснює керівництво Сектором. У визначеному законодавством порядку завідувач Сектору призначає на посаду

керівник Секретаріату, а також звільняє з посади за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції.

18. На посаду завідувача Сектору призначають особу, яка відповідає кваліфікаційним вимогам, визначеним Законом України „Про державну службу“ для посад державної служби категорії „Б“ у державному органі, юрисдикція якого поширюється на всю територію України.

19. Завідувач Сектору підпорядкований керівнику Секретаріату Суду, підзвітний і підконтрольний Голові Суду, який також забезпечує гарантії незалежності завідувача Сектору від впливу чи втручання в його роботу.

20. У разі відсутності завідувача Сектору у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин його обов'язки виконує інший працівник, визначений керівником Секретаріату Суду.

21. Завідувач Сектору:

1) здійснює загальне керівництво Сектором, планує та організовує роботу, забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань і функцій Сектору, належне виконання працівниками Сектору посадових обов'язків, розпоряджень та доручень Голови Суду та керівника Секретаріату Суду, завдань завідувача Сектору;

2) забезпечує дотримання антикорупційного законодавства у Суді;

3) готує та подає на затвердження керівнику Секретаріату Суду положення про Сектор і зміни до нього, пропозиції щодо штатної чисельності Сектору, посадові інструкції працівників Сектору;

4) координує діяльність уповноваженої особи з питань запобігання корупції Автобазі Конституційного Суду України; забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в Автобазі Конституційного Суду України як юридичній особі, що належить до сфери управління відповідного органу;

5) попередньо інформує Голову Суду та керівника Секретаріату Суду, підписує та надсилає на бланку Сектору повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону України „Про запобігання корупції“ суддями Суду, працівниками Суду, у тому числі Головою Суду;

6) організує роботу з аналізування та оцінювання корупційних ризиків у діяльності Суду, готує пропозиції щодо їх усунення, очолює Робочу групу з оцінювання та управління корупційними ризиками в діяльності Конституційного Суду України;

7) організує надання методичної та консультативної допомоги з питань додержання законодавства про запобігання корупції;

8) організує та вживає заходів щодо запобігання та виявлення конфлікту інтересів, сприяє його врегулюванню, інформує Голову Суду, керівника



Секретаріату Суду та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та вжиті заходи для його врегулювання;

9) оцінює за дорученням Голови Суду, керівника Секретаріату Суду або з власної ініціативи проекти постанов, що регламентують організацію внутрішньої роботи Суду, та додатки до них стосовно факторів, що можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, а також надає відповідні висновки;

10) візує проекти внутрішніх розпорядчих актів з основної діяльності, крім проектів розпоряджень про скликання пленарних засідань та спеціальних пленарних засідань Суду, з адміністративно-господарських питань, кадрових питань що призначення на посаду та звільнення з посади, преміювання працівників Секретаріату Суду;

11) візує положення про структурні підрозділи Секретаріату Суду та зміни до них;

12) організовує проведення службового розслідування задля виявлення причин і умов, що призвели до корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України „Про запобігання корупції“, у тому числі за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або за приписом Національного агентства;

13) визначає у кожному конкретному випадку за погодженням із керівником Секретаріату Суду особу, відповідальну за реалізацію захисту права викривача;

14) забезпечує дотримання принципів організації та здійснення внутрішнього контролю в Суді, ідентифікацію, оцінювання та управління ризиками, що виникають у процесі виконання покладених на очолюваний структурний підрозділ завдань та функцій (процесів, операцій);

15) визначає розподіл обов'язків між працівниками Сектору, координує та контролює виконання ними посадових інструкцій, завдань;

16) проводить щорічне оцінювання державного службовця Сектору (проводить оцінювальну співбесіду з працівником, визначає завдання та ключові показники, контролює виконання завдань);

17) контролює дотримання працівниками Сектору законів України „Про державну службу“, „Про запобігання корупції“, Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 5 серпня 2016 року № 158 (у редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 28 квітня 2021 року № 72-21), Правил внутрішнього службового розпорядку в Конституційному Суді України, Правил пожежної безпеки в приміщеннях адміністративного будинку Суду, затверджених керівником Секретаріату Суду від 27 січня 2020 року, та вимог щодо охорони праці;

18) звертається з клопотанням (поданням) про заохочення, преміювання чи притягнення працівника Сектору до відповідальності в установленому порядку;

19) забезпечує розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів з питань запобігання корупції;

20) бере участь у межах повноважень у забезпеченні представництва інтересів Суду в судах системи судоустрою України у справах, пов'язаних з корупцією, за дорученням керівника Секретаріату на підставі довіреності, наданої Головою Суду або особою, що виконує обов'язки Голови Суду;

21) має доступ з використанням електронного кабінету до внутрішньої частини Єдиного Порталу повідомлень викривачів у межах, потрібних для реалізації повноважень та прав, передбачених Законом України „Про запобігання корупції“;

22) має доступ з використанням електронного кабінету до внутрішньої частини Антикорупційного порталу „Портал доброчесності“ у межах, потрібних для реалізації повноважень та прав, визначених Законом України „Про запобігання корупції“;

23) бере участь у роботі Робочої групи з питань внутрішнього контролю в Суді;

24) проводить іншу роботу, розробляє і бере участь у розробленні проєктів внутрішніх розпорядчих актів з питань запобігання і виявлення корупції.

Завідувач сектору з питань  
запобігання і виявлення корупції  
„07 березня 2024 року



Людмила Какаулiна