

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Карпатського
національного природного парку
12.03.2024 № 18

Порядок
візування проектів актів уповноваженим підрозділом
(уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції у
Карпатському національному природному парку

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 проектів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також з кадрових питань (по особовому складу), що розробляються у Карпатському національному природному парку.

2. Основною функцією під час візування уповноваженою особою проектів внутрішніх організаційно-господарських та інших документів, що розробляються у Карпатському національному природному парку, є пошук у локальних правових актах, невідповідностей вимогам антикорупційного законодавства та/або корупційних ризиків (корупційних 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 проектів актів спрямована на досягнення таких результатів:

1) Акти Карпатському національному природному парку відповідають вимогам Закону та не містять корупціогенних факторів.

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

3) Розробники актів у Карпатському національному природному парку розуміють природу корупціогенних факторів та самостійно запобігають появі корупціогенних норм.

3. Процес виявлення корупціогенних факторів передбачає ґрунтову оцінку положень проекту акту на основі аналізу можливих наслідків його прийняття, масштабів корупціогенного фактору, визначення чинників, що сприяють його виникненню у діяльності Карпатському національному природному парку, тощо.

Такий аналіз здійснюється з урахуванням:

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

4. У цьому порядку термін вживається у такому значенні:

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

2) Корупціогенний фактор є положенням проекту 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, проекті нормативно-правового акта корупціогенних факторів.

2. Види проектів актів, які підлягають візуванню уповноваженою особою.

1. Завдання уповноваженої особи з візування проектів актів наказів у тому числі накази.

Існують такі підходи до кваліфікації актів за змістом інформації, що затверджується у них:

1) Акти з основної діяльності зазвичай стосуються утворення, реорганізації, ліквідації, перейменування органів та організацій; затвердження програм, проектів, 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 призначені для організації і проведення певних заходів (наприклад, матеріально-технічного чи організаційного забезпечення, інвентаризації, ремонту); їх інформаційного забезпечення; визначення фінансових засад діяльності органу чи підпорядкованої йому організації тощо.

3) Акти з кадрових питань (з особового складу): нормативні, які 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, в 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, що 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 проектах актів - мінімальний.

3. Візування уповноваженою особою проектів актів та її дії за результатами аналізу проекту акта на предмет наявності корупціогенних факторів.

1. Уповноважена особа здійснює візування (погодження) проектів актів відповідно до правил організації діловодства від 18.06.2015р. № 1000/5.

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

3. Погодження проекту документа у паперовій формі оформлюється шляхом про ставлення уповноваженою особою візи (підпису) у разі відсутності зауважень.

4. За результатами проведеного аналізу проекту акту уповноважена особа приймає одне з таких рішень:

- візування проекту – у разі відсутності у проекті акта норм, які містять корупціогенні фактори або не відповідають антикорупційному законодавству;
- відображення зауважень до проекту документа, що має наслідком його відхилення,
- у разі виявлення у проекті акта норм, які містять корупціогенні фактори або не відповідають антикорупційному законодавству, із надання 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 Карпатського національного природного парку 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 розробляє зауваження та пропозиції уповноваженої особи щодо усунення виявлених у проекті 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 виявлення у змісті акта корупціогенні фактори у співвідношенні з наданими запереченнями.

6. У разі не врахування розробником зауважень та пропозицій, уповноважена особа може подавати доповідні записки (висновки) на ім'я директора Карпатського національного природного парку з метою запобігання вчиненню корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень (додаток 2).

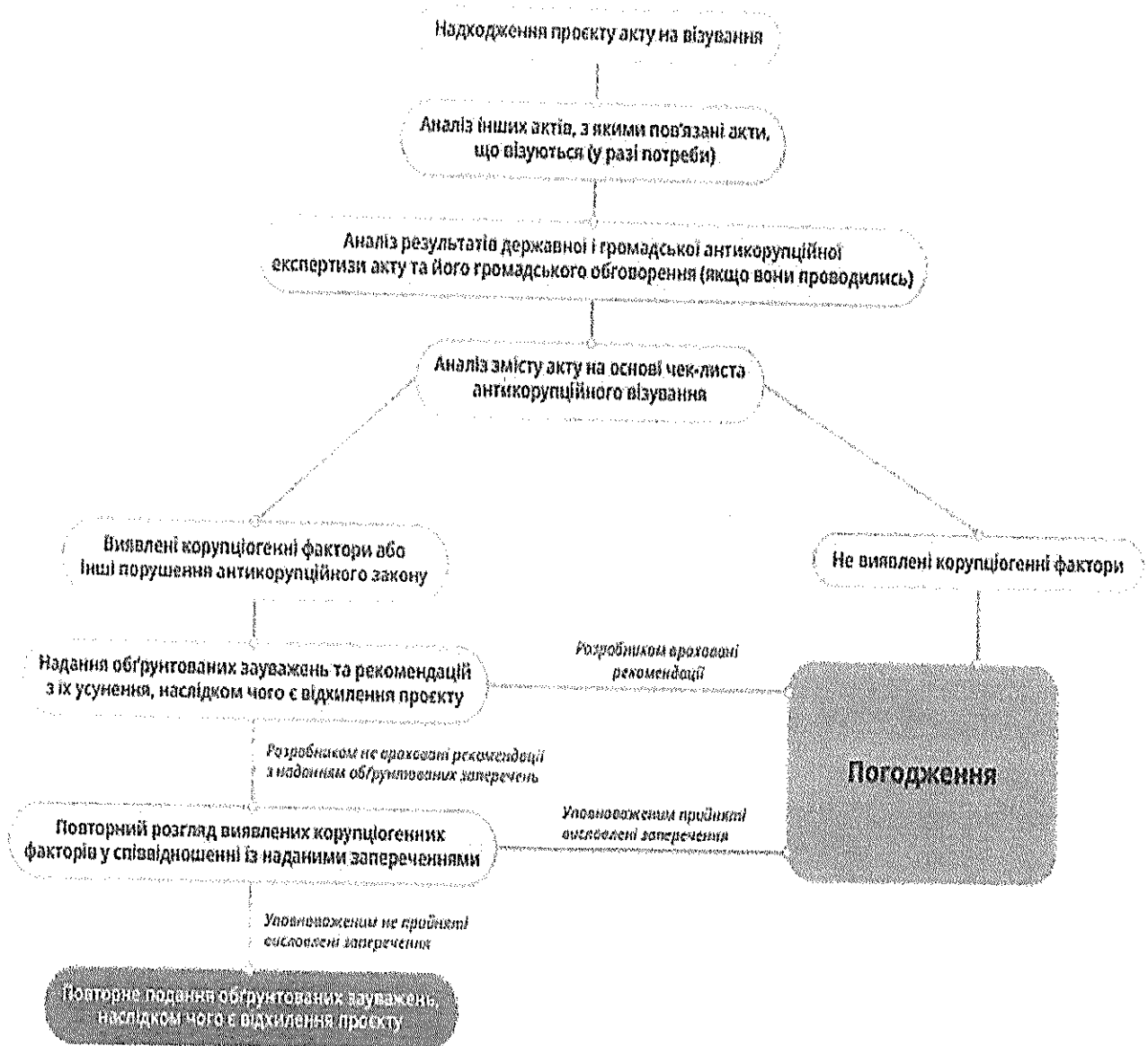
7. Якщо за результатами аналізу уповноважена особа вважатиме, що проект акта продовжує містити суттєві ризики вчинення на основі цих норм корупційного чи пов'язано з корупцією правопорушення, - вона може скористатися своїм повноваженням з інформування керівника органу управління про корупційні ризики проекту акта.

**В.о уповноваженої особи з питань
запобігання та виявлення корупції**



Ярослав РИМАРУК

Алгоритм візування уповноваженою особою проєктів актів



ВИСНОВОК
за результатами процедури здійснення візування проекту

_____ (назва акта)

1. Інформація про проект

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

2. Суб'єкт розробки проекту

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

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

_____ (зазначається інформація про мету створення проекту 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 проекту акта до вимог антикорупційного законодавства)

Уповноважена особа _____