ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

районної державної

адміністрації

31 липня 2020 року № 150

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення

корупції в Городнянській районній державній адміністрації

**I. Загальні положення.**

1. Це положення визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в Городнянській районній державній адміністрації (далі – уповноважена особа).

2. У цьому положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

3. Уповноважена особа утворюється як самостійна та функціонально незалежна уповноважена особа відповідно до частини першої статті 13-1 Закону.

4. Голова районної державної адміністрації забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання у її роботу.

Уповноважена особа забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на неї завдань.

5. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення на уповноважену особу обов’язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняються. На уповноважену особу може покладатися виконання інших функціональних обов’язків, які не перешкоджають діяльності із запобігання корупції.

У разі відсутності уповноваженої особи у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов’язки виконує інша особа (за її згодою), визначена головою районної державної адміністрації.

6. Уповноважена особа 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 цим положенням.

7. Уповноваженій особі забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв’язку із виконанням службових обов’язків, крім випадків, встановлених законом.

**II. Основні завдання, функції та права уповноваженої особи**

1. Основними завданнями уповноваженої особи є:

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов’язаним з корупцією;

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності районної державної адміністрації, підготовка заходів щодо їх усунення, внесення голові районної державної адміністрації відповідних пропозицій;

3) надання методичної, консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування голови районної державної адміністрації та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи вжиті для його врегулювання;

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;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях (далі - юридичні особи);

7) забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18), від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

8) інформування голови районної державної адміністрації, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень вимог [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18);

2) розробляє проєкти актів з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації;

3) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності районної державної адміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить голові районної державної адміністрації пропозиції щодо таких заходів;

4) забезпечує підготовку антикорупційних заходів районної державної адміністрації, змін до них та моніторинг їх виконання;

5) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного перегляду та оцінки виконання антикорупційних заходів, а також надає пропозиції щодо внесення змін до антикорупційних заходів за результатами такого періодичного перегляду;

6) надає структурним підрозділам районної державної адміністрації та їх працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

7) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує голову районної державної адміністрації та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

8) проводить перевірку факту подання суб’єктами декларування, які працюють у районній державній адміністрації (працювали або входять чи входили до складу утвореної у районній державній адміністрації конкурсної комісії, до складу Громадської ради), відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18" \l "n490" \t "_blank) статті 49 Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

9) надає консультативну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

10) організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18), отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

11) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

12) надає працівникам районної державної адміністрації 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;

13) здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18);

14) інформує голову районної державної адміністрації, Національне агентство, інших спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) працівниками районної державної адміністрації;

15) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником районної державної адміністрації 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;

16) повідомляє у письмовій формі голову районної державної адміністрації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов’язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками районної державної адміністрації з метою забезпечення дотримання районною державною адміністрацією вимог [частин другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n704),  [четвертої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n706)  та [п’ятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n707) статті 65 Закону;

17) інформує Національне агентство у разі ненаправлення кадровою службою районної державної адміністрації завіреної 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 до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;

18) 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб’єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства;

19) веде облік працівників районної державної адміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов’язаних з корупцією;

20) візує проєкти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проєкти наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

21) щопівроку надає обласній державній адміністрації інформацію щодо діяльності уповноваженої особи та щодо уповноваженої особи.

22) щороку до 15 лютого року, наступного за звітним, здійснює заходи з організації подання до обласної державної адміністрації інформації, необхідної для підготовки національної доповіді щодо реалізації засад антикорупційної політики відповідно до статті 20 Закону;

23) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідальних суб’єктів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб’єктами у сфері протидії корупції.

3. Уповноважена особа з метою виконання покладених на неї завдань має право:

1) витребувати, відповідно до [пункту 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n1562) частини другої статті 53-9 Закону, від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі голови, першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації;

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

4) виконувати інші визначені [Законом](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод;

5) отримувати від посадових та службових осіб районної державної адміністраціїї письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень;

6) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є районна державна адміністрація, з урахуванням обмежень, встановлених законом;

7) брати участь та проводити для працівників районної державної адміністрації внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

8) здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18), у тому числі в юридичних особах;

9) надсилати за підписом голови районної державної адміністрації запити до територіальних органів, юридичних осiб, що належать до сфери управління райдержадміністрації, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;

10) вносити подання голові районної державної адміністрації про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів;

11) ініціювати перед головою районної державної адміністрації питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в територіальних органах та юридичних особах, що належать до сфери управління районної державної адміністрації;

12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів районної державної адміністрації та надавати інформацію про них голові районної державної адміністрації.

**III. Уповноважена особа**

1. Уповноважена особа призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.

2. Уповноважена особа забезпечує своєчасність та повноту виконання завдань та обов’язків уповноваженої особи.

3. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна голові районної державної адміністрації.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Завідувач сектору з питань надзвичайних ситуацій, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної,мобілізаційної роботи та з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації | ВалентинаЧЕРНЕНКО |  |