



СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

10.08.2020

м. Сватове

№ 199

**Питання діяльності уповноваженої
особи з питань запобігання та
виявлення корупції в районній
державній адміністрації**

Керуючись статтями 6 і 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 13-1 Закону України «Про запобігання корупції», пунктом 3 Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 17.03.2020 № 102/20, зареєстрованим в Мін'юсті 21.04.2020 за № 361/34644, роз'ясненням Національного агентства з питань запобігання корупції від 16.06.2020 № 4 «Про мінімальну штатну чисельність уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції в державних органах», відповідно до розділу V Антикорупційної програми Луганської обласної державної адміністрації на 2020 рік, затвердженої розпорядженням голови обласної держадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 23.06.2020 № 456, та розпорядження голови районної державної адміністрації від 23.07.2020 № 52-ОС «Про тимчасове покладання обов'язків на АКИМЕНКО А.»,

зобов'язую:

1. Визначити уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції у Сватівській районній державній адміністрації Луганської області головного спеціаліста з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації.

2. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у Сватівській районній державній адміністрації Луганської області, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 18.08.2016 № 373 «Про покладання функцій уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції».

4. Керівникам управління соціального захисту населення і управління фінансів районної державної адміністрації вжити заходів щодо приведення своїх розпорядчих актів про визначення уповноважених осіб з питань запобігання та виявлення корупції у відповідність із пунктом 1 цього розпорядження.

В. о. голови



Альона АКИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

10.08.2020 № 199

Положення
про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції
у Сватівській районній державній адміністрації Луганської області

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції у Сватівській районній державній адміністрації Луганської області (далі – райдержадміністрація, уповноважена особа).

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

3. Уповноважена особа визначається розпорядженням голови райдержадміністрації у порядку, передбаченому законодавством.

4. Уповноважена особа під час здійснення своїх повноважень безпосередньо підпорядковується голові райдержадміністрації.

5. Голова райдержадміністрації 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.

6. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, забороняється.

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 райдержадміністрації.

7. 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.

8. 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, в райдержадміністрації;

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення голові райдержадміністрації відповідних пропозицій;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівництва райдержадміністрації і 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;

7) забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівництва райдержадміністрації відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

8) інформування керівництва райдержадміністрації, 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;

2) розробляє проекти розпоряджень голови або керівника апарату райдержадміністрації з питань запобігання та виявлення корупції;

3) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить керівництву райдержадміністрації пропозиції щодо таких заходів;

4) надає працівникам райдержадміністрації методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

5) вживає заходів з виявлення в райдержадміністрації конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує керівництво райдержадміністрації про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

6) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларавання, які працюють в райдержадміністрації (працювали або входять чи входили до складу утворених в райдержадміністрації конкурсних комісій), відповідно до частини другої статті 49 Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

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

8) організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, посадовими і службовими особами райдержадміністрації, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

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

10) надає працівникам райдержадміністрації методичну допомогу та консультації 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;

11) здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону посадовими і службовими особами райдержадміністрації, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені Законом;

12) інформує голову райдержадміністрації, 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 посадовими і службовими особами райдержадміністрації;

13) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником райдержадміністрації корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного веб-порталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

14) повідомляє у письмовій формі голову райдержадміністрації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками райдержадміністрації з метою забезпечення дотримання головою райдержадміністрації вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 Закону;

15) інформує Національне агентство у разі ненаправлення службами управління персоналом райдержадміністрації завірених в установленому порядку паперових копій розпорядчих документів про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційних карток до розпорядчих документів про накладення (скасування розпорядчих документів 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;

16) 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;

17) веде облік працівників райдержадміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

18) візує проекти розпоряджень голови та наказів керівника апарату райдержадміністрації з основної діяльності, з адміністративно-господарських питань та з кадрових питань;

19) щопівроку, до 5 серпня та 5 лютого, надсилає інформацію щодо уповноваженої особи та її діяльності до обласної державної адміністрації;

20) щороку, до 15 лютого, здійснює заходи з організації подання до Національного агентства інформації, необхідної для підготовки національної доповіді щодо реалізації засад антикорупційної політики відповідно до статті 20 Закону;

21) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших державних органів та органів місцевого самоврядування Сватівського району, уповноваженим підрозділом обласної державної адміністрації, Національним агентством та з 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 частини другої статті 53-9 Закону, від інших структурних підрозділів райдержадміністрації 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 керівництво райдержадміністрації;

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

4) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод;

5) отримувати від посадових та службових осіб райдержадміністрації письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень;

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

7) брати участь та проводити для працівників райдержадміністрації 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, у райдержадміністрації;

9) надсилати за своїм підписом запити до структурних підрозділів райдержадміністрації зі статусом юридичної особи публічного права з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;

10) вносити подання керівництву райдержадміністрації про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів;

11) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів райдержадміністрації та надавати інформацію про них голові райдержадміністрації.

Керівник апарату



Наталія НАУГОЛЬНА