



ЧЕРКАСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЕННЯ

від 31.08.2021

№ 238

Про затвердження Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в апараті районної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 41 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", Закону України "Про державну службу" та пункту 5 частини першої статті 12, статей 13, 53 Закону України "Про запобігання корупції", Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536:

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в апараті Черкаської районної державної адміністрації, що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації (зі статусом юридичних осіб публічного права) забезпечити дотримання і використання в роботі Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в апараті районної державної адміністрації.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою та покладаю на відділ юридичного забезпечення та запобігання і виявлення корупції апарату Черкаської районної державної адміністрації.

Голова

Валерія БАНДУРКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Черкаської
районної державної адміністрації
31 серпня 2021 року - 238

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в апараті
Черкаської районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в апараті районної державної адміністрації (далі – уповноважена особа).

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

3. Районна державна адміністрація забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання у її роботу.

Уповноважена особа призначається на окрему посаду, утворену у штатному розписі відповідного органу, на яку покладено повноваження з виконання функцій уповноваженої особи. Уповноважена особа може визначатися шляхом покладення на одного з працівників відповідного органу функцій уповноваженої особи.

Визначення працівника відповідного органу уповноваженою особою не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень уповноваженої особи.

У разі відсутності уповноваженої особи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує заступник начальника відділу юридичного забезпечення та запобігання і виявлення корупції апарату райдержадміністрації.

4. 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.

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, забороняється.

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 районної державної адміністрації.

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

ІІ. 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 апарату районної державної адміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення голові районної державної адміністрації 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 голови районної державної адміністрації та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) 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 в структурних підрозділах зі статусом юридичних осіб публічного права районної державної адміністрації та в її апараті;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону районної державної адміністрації;

8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

9) інформування голови районної державної адміністрації, 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.

2. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в апараті районної державної адміністрації;

2) надає працівникам апарату районної державної адміністрації та її структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства працівникам апарату районної державної адміністрації;

4) здійснює координацію діяльності уповноважених осіб структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права районної державної адміністрації;

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

6) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним;

7) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;

8) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності апарату районної державної адміністрації та її структурних підрозділах (без статусу юридичних осіб публічного права), підготовки заходів щодо їх усунення, вносить голові районної державної адміністрації пропозиції щодо таких заходів;

9) забезпечує підготовку антикорупційної програми районної державної адміністрації, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

10) візує проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

11) 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;

12) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій працівникам структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

13) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації без статусу юридичних осіб публічного права, відповідно до частини першої статті 51-2 Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

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

15) надає працівникам або особам, які проходять у ньому службу чи навчання або виконують певну роботу 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;

16) 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;

17) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

18) інформує голову районної державної адміністрації, 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;

19) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання районною державною адміністрацією вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65-1 Закону;

20) повідомляє у письмовій формі голову районної державної адміністрації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками апарату районної державної адміністрації та її структурних підрозділах (без статусу юридичних осіб публічного права) з метою забезпечення дотримання відповідальним суб'єктом вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 Закону;

21) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником апарату районної державної адміністрації та її структурного підрозділу (без статусу юридичних осіб публічного права) 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;

22) 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;

23) інформує Національне агентство у разі ненаправлення кадровою службою апарату районної державної адміністрації та її структурних підрозділів (без статусу юридичних осіб публічного права) завіrenoї 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;

24) веде облік працівників апарату районної державної адміністрації та її структурних підрозділів (без статусу юридичних осіб публічного права),

притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

25) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

III. Права уповноваженої особи

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

1) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є районна державна адміністрація, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;

2) витребувати від інших структурних підрозділів (зі статусом юридичних осіб публічного права) районної державної адміністрації документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);

3) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

4) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів в районній державній адміністрації;

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

6) вносити подання голові районної державної адміністрації про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відповідного органу, винних у порушенні Закону;

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;

8) отримувати від посадових та службових осіб апарату районної державної адміністрації та її структурних підрозділів (без статусу юридичних осіб публічного права) 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;

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

10) надсиляти за підписом голові районної державної адміністрації запити до структурних підрозділів районної державної адміністрації (зі статусом юридичних осіб публічного права), з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;

11) ініціювати перед головою районної державної адміністрації питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах районної державної адміністрації (зі статусом юридичних осіб публічного права);

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

14) вести листування з уповноваженими особами інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

15) надавати на розгляд голови районної державної адміністрації пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

IV. Інші положення:

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

2. Уповноважена особа підзвітна та підконтрольна голові районної державної адміністрації, керівнику апарату районної державної адміністрації, та начальнику відділу юридичного забезпечення та запобігання і виявлення корупції апарату районної державної адміністрації.

3. Керівник уповноваженої особи контролює своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків уповноваженої особи.

Заступник начальника відділу юридичного
забезпечення та запобігання і виявлення
корупції апарату районної держадміністрації

Олександр ІВАНОВ