



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10 вересня 2021 року

Богодухів

№ 148

**Про затвердження Положення
про уповноважену особу з питань
запобігання та виявлення корупції
Богодухівської районної державної
адміністрації Харківської області**

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про запобігання корупції», керуючись Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.липня 2021 року № 277/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536, з метою організаційного забезпечення та подальшого підвищення ефективності заходів щодо запобігання та протидії корупції в районній державній адміністрації:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 07 лютого 2020 року № 37 «Про затвердження Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в апараті Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області».

Заступник голови районної
державної адміністрації

Юрій КУЗУБ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

від 10 вересня 2011 року № 178

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважена особа).

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

3. Уповноважена особа призначається на окрему посаду, утворену у штатному розписі апарату районної державної адміністрації, на яку покладено повноваження з виконання функцій уповноваженої особи.

Визначення працівника апарату районної державної адміністрації 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 інша особа (за її згодою), визначена керівником апарату районної державної адміністрації.

4. Голова районної державної адміністрації забезпечує гарантії незалежності уповноваженої особи від впливу чи втручання в 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 та виявлення корупції.

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 з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законом.

II. Основні завдання та функції 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 відповідного органу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій голові районної державної адміністрації;

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, відділу з питань запобігання та виявлення корупції Харківської обласної 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 декларацій суб'єктами декларування 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, у структурних підрозділах районної державної адміністрації;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі у структурних підрозділах районної державної адміністрації;

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

9) інформування голови районної державної адміністрації, відділу з питань запобігання та виявлення корупції Харківської обласної 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 у районній державній адміністрації;

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

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у районній державній адміністрації та її структурних підрозділах;

4) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, відділом з питань запобігання та виявлення корупції Харківської обласної державної адміністрації, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

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

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

7) 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, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

8) забезпечує виконання Плану заходів щодо запобігання і протидії корупції в Богодухівській районній державній адміністрації, змін до нього, подання його на погодження та моніторинг його виконання;

9) здійснює підготовку звітів за результатами роботи;

10) щопівроку надає Національному агентству інформацію щодо виконання передбачених антикорупційних заходів у Богодухівській районній державній адміністрації;

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

12) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує голову районної державної адміністрації, відділ з питань запобігання та виявлення корупції Харківської обласної державної адміністрації та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

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

14) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у районній державній адміністрації (працювали або входять чи входили до складу утворених у районній державній адміністрації конкурсних комісій, до складу Громадської ради при районній державній адміністрації),

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;

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

16) надає працівникам районної державної адміністрації, працівникам її структурних підрозділів 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;

17) 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;

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

19) інформує голову районної державної адміністрації, відділ з питань запобігання та виявлення корупції Харківської обласної 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 працівниками районної державної адміністрації;

20) 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;

21) 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 вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65⁻¹ Закону;

22) 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;

23) 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;

24) інформує Національне агентство у разі ненаправлення сектором управління персоналом апарату районної державної адміністрації засвідченої 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 відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

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

26) 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 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, у тому числі голову районної державної адміністрації, заступників голови районної державної адміністрації;

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

6) вносити голові районної державної адміністрації подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників районної державної адміністрації, 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 районної державної адміністрації 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) надсилати за підписом голови районної державної адміністрації запити до структурних підрозділів районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи 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 у структурних підрозділах районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права;

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

13) витребувати від структурних підрозділів районної державної адміністрації інформацію щодо виконання передбачених антикорупційних заходів;

14) вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, відділом з питань запобігання та виявлення корупції Хорківської обласної адміністрації, 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. Уповноважена особа

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

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

3. Уповноважена особа забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов'язків уповноваженої особи.

4. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками районної державної адміністрації, у тому числі головою районної державної адміністрації.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

Ірина Розтягай

Ірина РОЗТЯГАЙ