



УКРАЇНА

КАЛУСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 03.12.2021р

м. Калуш

№ 249

**Про затвердження Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Калуській районній державній адміністрації**

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 13<sup>1</sup>, 53<sup>9</sup> Закону України «Про запобігання корупції», наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 №277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 року за №914/36536 та з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції в районній державній адміністрації:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Калуській районній державній адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження районної державної адміністрації від 06.07.2021 №152 «Про затвердження Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в райдержадміністрації».
3. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання даного розпорядження покласти на юридичний відділ апарату районної державної адміністрації.
4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної  
державної адміністрації

Жанна Табанець

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**розпорядження районної**  
**державної адміністрації**  
03.12.2021 № 249

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції**  
**в Калуській районній державній адміністрації**

**I. Загальні положення**

1. Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в районній державній адміністрації (далі – 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 райдержадміністрації, на яку покладено повноваження з виконання функцій уповноваженої особи .

У разі відсутності уповноваженої особи у зв'язку з тимчасово непрацездатністю перебування у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена керівником.

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

Уповноважена особа забезпечується 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 покладання 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 та 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, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення голові райдержадміністрації відповідних пропозицій;

3) надання методичної та консультаційної допомоги стосовно антикорупційного законодавства;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню, інформування голови районної державної адміністрації та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі-Національне агенство) 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 на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях (далі – юридичні особи, що належать до сфери управління райдержадміністрації);

7) розгляд повідомлення про порушення вимог Закону, у тому числі на юридичних особах, що належать до сфери управління райдержадміністрації;

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

9) 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) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції у районній державній адміністрації;

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

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у райдержадміністрації та її структурних підрозділах та юридичних особах, що належать до сфери управління райдержадміністрації;

4) здійснює координацію діяльності уповноважених осіб та юридичних особах, що належать до сфери управління райдержадміністрації;

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, а також уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;

8) 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;

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

10) 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;

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

12) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у районній державній адміністрації (працювали або входять чи входили до складу конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини 1 статті 51<sup>-2</sup> Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

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

14) надає працівникам райдержадміністрації або особам, які проходять у ній службу чи навчання або виконують певну роботу, 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;

15) 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;

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

17) 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 працівниками райдержадміністрації та її структурних підрозділів;

18) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання районною державною адміністрацією вимог частини 1 статті 59 та частини 2 статті 65<sup>-1</sup> Закону;

19) повідомляє у письмовій формі голову райдержадміністрації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками райдержадміністрації та її структурним підрозділом забезпечення дотримання відповідальним суб'єктом вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>-1</sup> Закону;

20) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником райдержадміністрації та її структурним підрозділом 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;

21) 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;

22) 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;

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

24) 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 райдержадміністрації документи, 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 керівника, заступників керівника відповідального суб'єкта;

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

6) вносити голові районної державної адміністрації (суб'єкту призначення) 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 їх прав та свобод;

8) 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, обмежень та заборон;

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

10) надсилати за підписом уповноваженої особи запити до юридичних осіб, що належать до сфери управління райдержадміністрації, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;

11) ініціювати перед головою райдержадміністрації питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в юридичних особах, що належать до сфери управління райдержадміністрації;

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

13) витребувати від структурних підрозділів районної державної адміністрації інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою (іншим документом за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення);

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 голові районної державної адміністрації пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

### **III. Уповноважена особа**

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

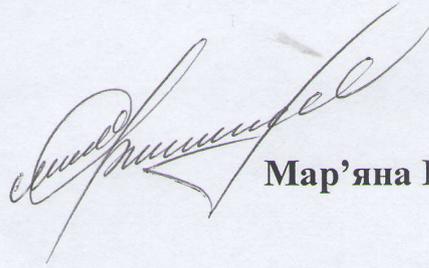
2. Уповноважена особа забезпечує своєчасність та повноту виконання завдань та обов'язків уповноваженої особи.

3. Уповноважена особа районної державної адміністрації забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в юридичних особах що належать до сфери управління районної державної адміністрації.

4. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо

порушень вимог Закону працівниками районної державної адміністрації в тому числі керівником.

**Головний спеціаліст з питань  
запобігання та виявлення корупції  
юридичного відділу апарату  
районної державної адміністрації**



**Мар'яна Рутковська**