



УКРАЇНА  
КОЛОМИЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 03.08.2021

м. Коломия

№ 206

**Про затвердження Положення про  
уповноважену особу з питань  
запобігання та виявлення корупції  
в районній держадміністрації**

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 року №277/21 “Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року №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 районній державній адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження районної державної адміністрації від 16.02.2021 року №63 “Про затвердження Положення про уповноважену особу з питань запобігання корупції”.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної  
державної адміністрації**

**Любомир ГЛУШКОВ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**розпорядження**  
**райдержадміністрації**  
від 03 08 2021 року № 206

**ПОЛОЖЕННЯ  
про уповноважену особу  
з питань запобігання та виявлення корупції**

**I. 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 райдержадміністрації, на яку покладено повноваження з виконанням функцій уповноваженої особи. Уповноважена особа може визначатися шляхом покладання на одного з працівників райдержадміністрації функцій уповноваженої особи.

Визначення працівника райдержадміністрації 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 райдержадміністрації.

4. Керівник 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.

5. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення нею службових повноважень, а також покладення на уповноважену обов’язків, не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежуються виконанням покладених на неї завдань, забороняються.

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.

**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 райдерждадміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій керівнику райдерждадміністрації;

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

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника райдерждадміністрації 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, що належать до сфери управління райдерждадміністрації;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі у структурних підрозділах, що належать до сфери управління райдерждадміністрації;

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

9) інформування голову райдерждадміністрації, Національне агентство 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 райдерждадміністрації;

2) надає працівникам райдерждадміністрації методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у райдерждадміністрації, що належать до сфери управління райдерждадміністрації;

4) здійснює координацію діяльності уповноважених осіб та структурних підрозділах, що належать до сфери управління райдерждадміністрації;

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) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків діяльності райдерждадміністрації, підготовки заходів щодо усунення, вносить голові райдерждадміністрації пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

8) забезпечує підготовку антикорупційної програми райдерждадміністрації

(іншого документа за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення – для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму), змін до неї, подавання її на погодження та моніторинг її виконання;

9) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

10) що півроку надає Національному агентству інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою райдерадміністрації;

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 райдерадміністрації 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 райдерадміністрації (працювали або входять чи входили до складу утвореної у райдерадміністрації конкурсної комісії, до складу Громадської ради добroчесності), відповідно до частини першої статті 52<sup>1</sup> 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 райдерадміністрації 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) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

18) інформує голову райдерадміністрації, 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 райдерадміністрації;

19) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання відповідним органом вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65<sup>1</sup> Закону;

20) повідомляє у письмовій формі керівника райдерадміністрації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з

корупцію, та інших порушень вимог Закону працівниками відповідного органу з метою забезпечення дотримання вимог частини другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону;

21) у разі дотримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником райдерждадміністрації 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;

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 не направлення службою управління персоналом райдерждадміністрації 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;

24) веде облік працівників райдерждадміністрації, 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**

Уповноважена особа з метою виконання покладених а неї завдань має право:

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

2) витребувати від інших структурних підрозділів райдерждадміністрації 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 керівника, заступників керівника райдерждадміністрації;

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

6) вносити голові райдерждадміністрації (суб'єкту призначення) подання про призначення до дисциплінарної відповідальності працівників райдерждадміністрації, 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 райдержадміністрації письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших

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 голови уповноваженої особи запити до територіальних (міжрегіональних) органів, юридичних осіб, що належать до сфери управління відповідного органу, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;

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

12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів райдержадміністрації і надавати інформацію про них голові райдержадміністрації;

13) витребувати від структурних підрозділів райдержадміністрації інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою райдержадміністрації (іншим документом за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення – для райдержадміністрації, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму);

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 райдержадміністрації пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

#### **IV. Уповноважена особа**

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

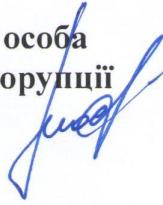
2. Уповноважена особа підзвітна та підконтрольна керівникові райдержадміністрації.

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

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

5. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками райдержадміністрації, у тому числі керівником райдержадміністрації.

**Головний спеціаліст – уповноважена особа  
з питань запобігання та виявлення корупції  
апарату райдержадміністрації**



**Юлія ШАПОВАЛОВА**