|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО Розпорядження в.о.голови державної адміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про сектор з питань запобігання і виявлення корупції**

**апарату Ужгородської районної державної адміністрації**

**Загальні положення**

1. Це положення визначає завдання, функції та права сектору з питань запобігання і виявлення корупції (далі – уповноважений підрозділ) апарату Ужгородської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрації).

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

3. Уповноважений підрозділ утворюється у райдержадміністрації відповідно до частини першої статті 131 Закону, як самостійний та функціонально незалежний структурний підрозділ з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом.

4. Керівник державної служби (далі – відповідальний суб’єкт), забезпечує гарантії незалежності уповноваженого підрозділу від впливу чи втручання у його роботу.

 Уповноважений підрозділ забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

5. Втручання у діяльність уповноваженого підрозділу під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на уповноважений підрозділ обов’язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на завдань, забороняються.

6. Уповноважений підрозділ 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. Працівникам уповноваженого підрозділу забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв’язку з виконанням службових обов’язків, крім випадків, установлених законом.

**II. Основні завдання, функції та права уповноваженого підрозділу**

1. Основними завданнями уповноваженого підрозділу 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 відповідального суб’єкта, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення керівнику такого відповідального суб’єкта 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 райдержадміністрації та 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 керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;
8. здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;
9. інформування голови райдержадміністрації, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2. Уповноважений підрозділ відповідно до покладених на нього завдань:

1. розробляє проєкти актів з питань запобігання та виявлення корупції в райдержадміністрації;
2. надає працівникам райдержадміністрації, його структурним підрозділам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
3. здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в райдержадміністрації;
4. взаємодіє з уповноваженими підрозділами інших відповідних органів, 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, а також керівника уповноваженого підрозділу повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;
7. організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить голові райдержадміністрації пропозиції щодо таких заходів;
8. розробляє план реалізації заходів Антикорупційної програми Закарпатської обласної державної адміністрації у райдержадміністрації та забезпечує її виконання;
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 райдержадміністрації та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
11. надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
12. проводить перевірку факту подання суб’єктами декларування, які працюють у райдержадміністрації (працювали або входять чи входили до складу утвореної у відповідному органі конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини першої статті 512 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 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 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 відповідного органу;
18. 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 651  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 з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п’ятої статті 651 Закону;
20. у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником райдержадміністрації 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 відділом управління персоналом райдержадміністрації 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;
23. веде облік працівників райдержадміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов’язаних з корупцією;
24. здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

**ІІІ. Права уповноваженого підрозділу**

1.Уповноважений підрозділ з метою виконання покладених на нього завдань має право:

1. мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є райдержадміністрація, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;
2. витребувати від інших структурних підрозділів райдержадміністрації 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, заступників голови райдержадміністрації;
5. звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
6. вносити голові райдержадміністрації або керівнику апарату райдержадміністрації, відповідно до повноважень, подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників райдержадміністрації, 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 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 керівника уповноваженого підрозділу запити до структурних підрозділів, що належать до сфери управління райдержадміністрації, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ завдань;
11. ініціювати перед головою райдержадміністрації питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції у структурних підрозділах, що належать до сфери управління відповідного органу;
12. проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів райдержадміністрації і надавати інформацію про них керівникові райдержадміністрації;
13. витребувати від структурних підрозділів райдержадміністрації інформацію щодо виконання заходів, передбачених планом реалізації заходів Антикорупційної програми Закарпатської обласної державної адміністрації у райдержадміністрації;
14. вести листування з уповноваженими підрозділами інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб’єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженого підрозділу;
15. надавати на розгляд голові райдержадміністрації пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженого підрозділу.

**IV. Керівник уповноваженого підрозділу**

1.Уповноважений підрозділ очолює завідувач сектору з питань запобігання і виявлення корупції апарату райдержадміністрації, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.

2.Керівник уповноваженого підрозділу підзвітний і підконтрольний голові райдержадміністрації.

Керівник уповноваженого підрозділу забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та обов’язків уповноваженого підрозділу.

Керівник уповноваженого підрозділу райдержадміністрації забезпечує проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції в структурних підрозділах, що належать до сфери управління райдержадміністрації.

Керівник уповноваженого підрозділу підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками райдержадміністрації, у тому числі головою райдержадміністрації.

Керівник уповноваженого підрозділу визначає окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів, а у разі її тимчасової відсутності - іншу особу, яка виконуватиме такі повноваження.