ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови державної адміністрації – начальника військової адміністрації

\_\_31.08.2023\_\_ № \_\_85\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

взаємодії сектору з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації – районної військової адміністрації та відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації – районної військової адміністрації

**І. Загальні положення**

1. Порядок взаємодії сектору з питань запобігання та виявлення корупції Ужгородської районної державної адміністрації – районної військової адміністрації (далі – Сектор) та відділу управління персоналом апарату Ужгородської районної державної адміністрації – районної військової адміністрації (далі – Відділ) з питань запобігання корупції, розроблений відповідно до статей 131 та 512 Закону України „Про запобігання корупції”, наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 20.08.2021 № 539/21 „Про затвердження Порядку перевірки факту подання суб’єктами декларування декларацій відповідно до Закону України „Про запобігання корупції” та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2021 р. за № 1303/36925, рішення Національного агентства з питань запобігання корупції 09.02.2018  № 166 „Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення”, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 21 березня 2018 р. за № 345/31797, розпорядження голови державної адміністрації – начальника військової адміністрації 24.07.2023 № 70 „Про затвердження Положення про сектор з питань запобігання та виявлення корупції Ужгородської районної державної адміністрації – Ужгородської районної військової адміністрації”, з метою належного виконання своїх службових обов’язків посадовими особами Ужгородської районної державної адміністрації – районної військової адміністрації (далі – районна державна адміністрація – районна військова адміністрація).

2. Терміни у Порядку взаємодії сектору з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації – районної військової адміністрації та відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації – районної військової адміністрації (далі – Порядок) вживаються у значеннях, наведених у Законі України „Про запобігання корупції” (далі – Закон).

3. Порядок регламентує механізм роботи та взаємодії Сектору та Відділу щодо виконання вимог антикорупційного законодавства.

**ІІ. Організаційні засади взаємодії Відділу**

 Відділ згідно свої повноважень:

надає Сектору на візування проєкти наказів та розпоряджень з кадрових питань незалежно від їх видів;

протягом п’яти робочих днів з дня підписання розпорядчого документа про накладення на особу дисциплінарного стягнення або скасування розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення зобов’язаний надати реєстратору Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (далі - Реєстратор), що є самостійним структурним підрозділом апарату Національного агентства з питань запобігання корупції засвідчену в установленому порядку паперову копію відповідного розпорядчого документа разом з інформаційною карткою до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, згідно [додатку 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0345-18#n129)
до Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (пункт 4 розділу II), затвердженого рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції 09.02.2018  № 166 „Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення”, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 21 березня 2018 р. за № 345/31797;

інформує Сектор щодо підписання розпорядчого документа про накладення на особу дисциплінарного стягнення або скасування розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення та про надання Реєстратору апарату Національного агентства з питань запобігання корупції засвідченої в установленому порядку паперової копії відповідного розпорядчого документа разом з інформаційною карткою до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень;

подає Сектору (щорічно до 25 березня) списки особового складу працівників апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації – районної військової адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, з метою моніторингу осіб, у яких виник обов’язок подати декларації відповідно до вимог Закону;

надає Сектору (на письмовий запит, але не пізніше 1 робочого дня) належним чином завірені копії документів (витяг із наказу), що підтверджують дату припинення діяльності особи, яка не подала чи несвоєчасно подала електронну декларацію, подання якої передбачено [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n441) статті 45 Закону;

надає щопівроку (до 25 червня та 25 грудня) до Сектору списки персоналу апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації – районної військової адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, які мають близьких осіб, що проходять службу (працюють) в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації – районної військової адміністрації без статусу юридичної особи публічного права;

для виконання завдань покладених на Сектор, у разі витребування надає Сектору відповідно до пункту 1 частини другої статті 539 Закону, документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), чи належним чином завірені копії;

до 15 березня року наступного за звітнім надає до Сектору списки звільнених осіб апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації – районної військової адміністрації без статусу юридичної особи публічного права за минулий рік, для перевірки подання е-декларацій вказаними особами після звільнення;

здійснює ознайомлення осіб, які:

а) призначаються на посади в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації – районної військової адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, з попередженням про спеціальні обмеження, встановлені Законом;

б) звільняються з посади в апараті та структурних підрозділах районної державної адміністрації – районної військової адміністрації без статусу юридичної особи публічного права.

**ІІІ. Організаційні засади взаємодії Сектору**

Сектор згідно своїх повноважень:

інформує Національне агентство з питань запобігання корупції у разі не направлення Відділом 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;

візує проєкти наказів та розпоряджень з кадрових питань незалежно від їх видів;

проводить перевірку та веде облік факту подання суб’єктами декларування, які проходять службу (працюють) в апараті та структурних підрозділах без статусу юридичної особи публічного права е-декларацій та повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

здійснює заходи з виявлення конфлікту інтересів, сприяє його врегулюванню, інформує керівника відповідального суб’єкта та Національне агентство з питань запобігання корупції про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

витребовує, відповідно до пункту 1 частини другої статті 539 Закону, від Відділу документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робить чи отримує їх копії.

|  |  |
| --- | --- |
| **Керівник апарату державної адміністрації – керівник апарату військової адміністрації** |  **Руслана БОДНАРЮК** |