**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**розпорядженням**

**голови районної ради**

**№ \_\_\_\_\_ від « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року**

**ПОЛОЖЕННЯ**

про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Кременецькій районній раді

**I. Загальні положення**

1. Це положення визначає завдання, функції та права уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції у виконавчому апараті районної ради (далі – уповноважена особа).

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

3. Уповноважена особа призначається, як самостійна та функціонально незалежна посадова особа відповідно до Закону України про запобігання корупції.

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

Уповноважена особа може забезпечуватися окремим робочим місцем, 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 неї обов’язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняється.

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 згодою) за окремим розпорядженням голови районної ради.

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 із виконанням своїх 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 у виконавчому апараті районної ради;

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності районної ради, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення голові районної ради 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 районної ради та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) 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, у тому числі на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях (далi – юридичнi особи);

7) забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника структурного підрозділу чи керівництва установи відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

8) інформування голови районної ради, 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) здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень вимог Закону;

2) розробляє проєкти актів з питань запобігання та виявлення корупції;

3) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності районної ради, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить голові районної ради пропозиції щодо таких заходів;

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

5) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує голову районної ради та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

6) проводить перевірку факту подання суб’єктами декларування, які працюють у виконавчому апараті районної ради та з числа депутатів районної ради, відповідно до частини другої статті 512 Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

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

8) організовує роботу у межах своїх повноважень, визначених законодавством, посадовою інструкцією та цим положенням, 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;

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

10) надає працівникам виконавчого апарату районної ради 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;

11) здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені Законом;

12) інформує голову районної ради, 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 виконавчого апарату районної ради;

13) здійснює моніторинг Єдиного реєстру осіб, які вчинили корупційні, або пов’язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання районною радою вимог частини 1 статті 59 та частини 2 статті 651 Закону;

14) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником виконавчого апарату, або особою з числа депутатів районної ради 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;

15) повідомляє у письмовій формі голову районної ради про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов’язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками виконавчого апарату районної ради або особами з числа депутатів районної ради з метою забезпечення дотримання районною радою вимог частин другої, четвертої та п’ятої статті 65 Закону;

16) інформує Національне агентство у разі не направлення відповідальним працівником виконавчого апарату районної ради 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;

17) 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;

18) веде облік працівників виконавчого апарату та осіб з числа депутатів районної ради, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов’язаних з корупцією;

19) візує розпорядження з основної діяльності, кадрових питань (особового складу) та інших питань пов’язаних з виконанням посадових обов’язків залежно;

20) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство протягом 10 робочих днів;

21) щопівроку надає Національному агентству інформацію про свою діяльність та інформацію щодо уповноваженої особи.

22) щороку до 10 лютого року, наступного за звітним, здійснює заходи з організації подання до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності;

23) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідальних суб’єктів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб’єктами у сфері протидії корупції;

3. Уповноважена особа з метою виконання покладених на неї завдань має право:

1) витребувати, відповідно до пункту 1 частини другої статті 53-9 Закону, від працівників виконавчого апарату районної ради документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівництво районної ради;

3) здійснювати обробку інформації, в тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

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

5) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод;

6) отримувати від посадових осіб виконавчого апарату, осіб з числа депутатів районної ради письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень;

7) мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є виконавчий апарат районної ради, з урахуванням обмежень, встановлених Законом;

8) брати участь та проводити для працівників виконавчого апарату районної ради внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

9) здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі в юридичних особах;

10) надсилати за підписом голови районної ради запити до юридичних осiб, що належать до сфери управління районної ради, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;

11) вносити подання голові районної ради про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників виконавчого апарату районної ради винних у порушенні Закону;

12) ініціювати перед головою районної ради питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в виконавчому апараті районної ради;

13) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів районної ради та надавати інформацію про них голові районної ради;

14) вести листування з іншими уповноваженим підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженим суб’єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

15) надавати на розгляд голови районної ради пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженої особи.

**III. Уповноважена особа**

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

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

**3. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна голові районної ради.**

**4. Уповноважена особа відповідальна за реалізацію повноважень із захисту викривачів.**

**Уповноважена особа з питань Василь РЕБРИНА**

**запобігання та виявлення корупції**