



**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**ГОЛОВИ ВІЛЬШАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**  
**КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від "11" вересня 2018 року

№ 181-р

смт Вільшанка

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

Відповідно до статей 6, 39 та 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 року № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції» (із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 17 липня 2014 року № 295, від 29 квітня 2015 року № 265, від 14 травня 2015 року № 301) та у зв'язку з кадровими змінами в райдержадміністрації:

1. Затвердити Положення уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції в районній державній адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 27 липня 2015 року № 113-р «Про затвердження Положення відповідальної особи з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції в районній державній адміністрації».

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Нестерова С.А.

**Перший заступник голови**  
**районної державної адміністрації**

**С.НЕСТЕРОВ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядженням голови  
Вільшанської районної державної  
адміністрації  
від 11 вересня 2018 року № 181-р

### **ПОЛОЖЕННЯ**

уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції  
в районній державній адміністрації

1. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в районній державній адміністрації (далі - уповноважена особа) визначається наказом керівника апарату Вільшанської районної державної адміністрації у порядку, визначеному законодавством.

2. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна керівництву районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень, а також сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації.

3. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, а також даним Положенням.

4. Основним завданням Уповноваженої особи є:

- 1) підготовка, забезпечення виконання та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;
- 2) надання методичної та консультаційної допомоги з питань до тримання вимог антикорупційного законодавства;
- 3) участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції;
- 4) проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;
- 5) здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- 6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

5. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;
- 2) надає іншим структурним підрозділам райдержадміністрації та їх окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

3) вживає заходи щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових осіб апарату районної державної адміністрації, вносить керівництву районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень, пропозиції щодо усунення таких ризиків;

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

5) у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими чи службовими особами районної державної адміністрації, інформує в установленому порядку про такі факти голову та керівника апарату районної державної адміністрації, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;

6) веде облік працівників апарату районної державної адміністрації, посадових чи службових осіб районної державної адміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень, які були призначені на посаду головою та керівником апарату районної державної адміністрації;

8) взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

9) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників районної державної адміністрації до вчинення корупційних правопорушень;

10) повідомляє у письмовій формі голові та керівнику апарату районної державної адміністрації, сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами районної державної адміністрації, які призначаються на посаду головою та керівником апарату районної державної адміністрації.

6. Уповноважена особа для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;

2) отримувати від працівників районної державної адміністрації та її структурних підрозділів, інших органів виконавчої влади, підприємства, установи та організації усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

3) ініціювати перед керівництвом районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень питання щодо

надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на відповідальну особу.

7. Уповноважена особа проводить або бере участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в районній державній адміністрації з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.

Уповноважена особа під час проведення службових розслідувань (перевірок) має право з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій районної державної адміністрації, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

8. Уповноважена особа може залучатися до проведення:

1) експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються головою районної державної адміністрації з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) внутрішнього аудиту районної державної адміністрації в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

9. Уповноважена особа:

1) несе персональну відповідальність за організацію та результати своєї діяльності;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації за погодженням з керівником апарату положення про уповноважену особу;

3) подає на затвердження керівнику апарату районної державної адміністрації посадову інструкцію уповноваженої особи;

4) планує свою роботу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;


5) вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності своєї роботи;

6) звітує перед керівництвом районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень про виконання покладених на уповноважену особу завдань та затверджених планів роботи;

7) забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

8) здійснює інші повноваження, визначені законом.

**Керівник апарату  
районної державної адміністрації**



**О.КУЦАРЕВА**