



## **ТЕРНОПІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

### **РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 04 серпня 2021 р.

№ 246

**Про затвердження Положення  
про уповноважену особу з питань  
запобігання та виявлення корупції  
Тернопільської районної державної  
адміністрації**

Відповідно до наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05 2021 № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції» та листа керівника апарату Тернопільської обласної державної адміністрації від 30.07.2021 № 06-6263/16 «Щодо приведення у відповідність Положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання корупції»:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Тернопільської районної державної адміністрації, що додається.
2. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова адміністрації



Ярослав МАТВІЙЧУК





ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

районної державної адміністрації

04.08.2021 № 246

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ  
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**I. Загальні положення**

1. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі - «уповноважена особа») Тернопільської районної державної адміністрації визначається шляхом покладання на одного з працівників районної державної адміністрації функцій уповноваженої особи з метою організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

Визначення працівника районної адміністрації 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 головою районної державної адміністрації.

2. Голова районної державної адміністрації 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.

3. Втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення нею своїх повноважень, а також покладення на уповноважену особу обов'язків, що не належать або виходять за межі її повноважень чи обмежують виконання покладених на неї завдань, забороняються.

4. 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.

5. Уповноваженій особі забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, установлених законом.



## **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 районної державної адміністрації, підготовка заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій голові адміністрації;

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 адміністрації 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 підрозділах районної державної адміністрації, які мають статус юридичної особи;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі контроль за розглядом таких повідомлень уповноваженими особами підрозділів районної державної адміністрації зі статусом юридичних осіб;

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

9) інформування голови адміністрації, Національного агентства 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 розпоряджень голови адміністрації з питань запобігання та виявлення корупції у районній державній адміністрації;

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

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у районній державній адміністрації;

4) здійснює координацію діяльності уповноважених осіб підрозділів районної державної адміністрації, які мають статус юридичних осіб;

5) взаємодіє з уповноваженим підрозділом Тернопільської обласної державної адміністрації, 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) у разі зміни уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;

8) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності районної державної адміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить голові адміністрації пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій та до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

9) забезпечує підготовку Плану заходів із запобігання та виявлення корупції в Тернопільській районній державній адміністрації (далі Плану заходів), змін до нього, подання його на погодження та моніторинг його виконання;

10) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання Плану, а також надає пропозицій щодо внесення змін до нього;

11) щопівроку надає голові Тернопільської обласної державної адміністрації інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою обласної державної адміністрації;

12) візує проекти розпорядчих документів основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

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

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

15) разом з головним спеціалістом з питань персоналу проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у районній державній адміністрації, відповідно до частини першої статті 51<sup>2</sup> Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

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

17) надає працівникам районної державної адміністрації методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів;

18) 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;

19) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;



20) інформує голову адміністрації, 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;

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

22) повідомляє у письмовій формі керівника відповідного органу про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками відповідного органу з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65<sup>1</sup> Закону;

23) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником районної державної адміністрації 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;

24) 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;

25) інформує Національне агентство у разі ненаправлення головним спеціалістом з питань персоналу апарату районної державної адміністрації 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;

26) веде облік працівників районної державної адміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

27) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

### **III. Права уповноваженої особи**

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

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



2) витребувати від структурних підрозділів районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи 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 адміністрації та його заступників;

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

6) вносити голові адміністрації подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників районної державної адміністрації, 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 районної державної адміністрації 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 районної державної адміністрації внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

10) надсилати за своїм підписом запити до територіальних (міжрегіональних) органів, юридичних осіб, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;

11) ініціювати перед головою адміністрації питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції у структурних підрозділах районної державної адміністрації, що мають статус юридичних осіб;

12) проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів районної державної адміністрації і надавати інформацію про них керівникові відповідного органу;

13) витребувати від структурних підрозділів районної державної адміністрації інформацію щодо виконання заходів, передбачених Планом заходів;

14) вести листування з уповноваженими підрозділами (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 керівника відповідного органу пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи).

#### IV. Прикінцеві положення

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

2. Уповноважена особа підзвітна і підконтрольна голові адміністрації.

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

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

4. Уповноважена особа підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками районної державної адміністрації, у тому числі головою адміністрації.

5. Уповноважена особа відповідальна за реалізацію повноважень із захисту викривачів, а у разі її тимчасової відсутності - інша особа, яка виконуватиме її повноваження.

**Т.в.о. керівника  
апарату адміністрації**



**Світлана МІКІТІНА**

**Андрій МИСЬКІВ**