20 жовтня 2021 року м. Ковель № 226

Про затвердження Порядку взаємодії

уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Ковельської районної державної адміністрації з відділом управління персоналом апарату та відповідними службами (особами) структурних підрозділів Ковельської

районної державної адміністрації у сфері запобігання корупції

Відповідно до статей 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 13-1 Закону України «Про запобігання корупції», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 17.03.2020 року № 102/20 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.04.2020 року за № 361/34644, Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, затвердженого рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції 09 лютого 2018 року № 166, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.03.2018 року за № 345/31797, пункту 3 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, затвердженого рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 06.09.2016 року № 19, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15.07.2016 року за № 1479/29609, на виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 29.09.2021 року № 589 «Про затвердження Порядку взаємодії сектору з питань запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації зі службами управління персоналом апарату та структурних підрозділів Волинської обласної державної адміністрації у сфері запобігання корупції» , з метою належного виконання своїх службових обов'язків посадовими особами районної державної адміністрації у сфері запобігання корупції:

1. Затвердити Порядок взаємодії уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Ковельської районної державної адміністрації з відділом управління персоналом апарату та відповідними службами (особами) структурних підрозділів районної державної адміністрації у сфері запобігання корупції (далі – Порядок), що додається.

2

2. ЗОБОВ’ЯЗУЮ  уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Ковельської районної державної адміністрації, керівника апарату та керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації неухильно дотримуватися заходів, визначених Порядком.

3. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на відділ юридичного забезпечення та з питань запобігання і виявлення корупції апарату районної державної адміністрації (Мирослава Поляк).

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова **ОЛЬГА ЧЕРЕН**

Мирослава Поляк 52322

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

районної державної адміністрації

20.10.2021 № 226

# ПОРЯДОК

# взаємодії уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Ковельської районної державної адміністрації

# з відділом управління персоналом апарату та відповідними службами (особами) структурних підрозділів районної державної адміністрації у сфері запобігання корупції

**І. Загальні положення**

# Порядок взаємодії уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Ковельської районної державної адміністрації з відділом управління персоналом апарату та відповідними службами (особами) структурних підрозділів районної державної адміністрації у сфері запобігання корупції (далі – Порядок) розроблено відповідно до статей 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 13-1 Закону України «Про запобігання корупції», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 17.03.2020 року № 102/20 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.04.2020 року за № 361/34644, Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, затвердженого рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції 09 лютого 2018 року № 166, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.03.2018 року за № 345/31797, пункту 3 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, затвердженого рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 06.09.2016 року № 19, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15.07.2016 року за № 1479/29609, на виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 29.09.2021 року № 589 «Про затвердження Порядку взаємодії сектору з питань запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації зі службами управління персоналом апарату та структурних підрозділів Волинської обласної державної адміністрації у сфері запобігання корупції».

# Терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

# 2

Порядок регламентує механізм взаємодії уповноваженої особи з питань запобігання і виявлення корупції (надалі – уповноважена особа) з відділом управління персоналу апарату, відповідними службами (особами) з управління персоналом (надалі – служба управління персоналом) у сфері запобігання корупції.

# 

# І. Основні обов'язки уповноваженої особи та служби управління персоналом

1. Служба управління персоналом згідно зі своїми повноваженнями:

1) надсилає Національному агентству з питань запобігання корупції електронну та засвідчену в установленому порядку паперову копію відповідного розпорядчого

документа разом з [інформаційною карткою до розпорядчого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0345-18?find=1&text=кадр&n129) [документа про накладення (скасування розпорядчого документа про](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0345-18?find=1&text=кадр&n129) [накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0345-18?find=1&text=кадр&n129) [пов’язаних з корупцією правопорушень](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0345-18?find=1&text=кадр&n129) у день 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 згідно з додатком 1;

2) веде облік осіб, які перебувають у трудових відносинах з апаратом та структурними підрозділами обласної державної адміністрації, та надає уповноваженій особі відповідний перелік щороку, до 01 березня;

3) надає уповноваженій особі:

а) належним чином засвідчені копії документів (витяг з наказу) про припинення трудових відносин з працівниками не пізніше наступного робочого дня після звільнення;

б) перелік осіб, з якими припинено трудові відносини в минулому році щороку до 01 березня року;

в) на вимогу уповноваженої особи відповідно до пункту 1 частини другої статті 53-9 Закону надає документи, в тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), в разі потреби робить їх копії;

4) направляє уповноваженій особі список осіб, які призначаються на посади, зазначені у [пункті 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n26), [підпунктах "а"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n38) і "[в"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n1061) пункту 2 частини першої статті 3 Закону про корупцію, інших осіб, зобов’язаних подавати декларацію відповідно до цього Закону, для ознайомлення з Попередженням про недопущення корупційних та пов’язаних з корупцією правопорушень (додаток 2), та осіб, які припиняють державну службу з копією Пам'яткою про обмеження в разі припинення діяльності, пов’язаної з виконанням функцій держави (додаток 3) та про терміни подачі декларацій.

2. Уповноважена особа:

1) інформує Національне агентство з питань запобігання корупції в разі не направлення службою управління персоналом 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 до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;

2) проводить перевірку факту подання суб’єктами декларування е-декларацій та

3

повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

3) здійснює заходи з виявлення конфлікту інтересів, сприяє його врегулюванню, інформує голову райдержадміністрації та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

4) витребовує відповідно до пункту 1 частини другої статті 53-9 Закону для виконання завдань документи, в тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), в разі потреби робить їх копії.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 1

до Порядку взаємодії уповноваженої особи питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації з відділом управління персоналом апарату та відповідними службами (особами) структурних підрозділів районної державної адміністрації у сфері запобігання корупції (підпункт 1 пункту 1)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень**

1. Відомості про особу, стосовно якої накладено дисциплінарне стягнення (скасовано накладення дисциплінарного стягнення) за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення:
2. прізвище, ім’я, по батькові
3. число, місяць, рік, місце народження
4. паспортні дані (серія (за наявності) та номер паспорта, ким і коли виданий)
5. місце проживання
6. реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)
7. Реквізити розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення

(дата й номер розпорядчого документа, найменування підприємства/установи/організації, що видало(а) розпорядчий документ)

1. Спосіб вчинення дисциплінарного проступку
2. Вид дисциплінарного стягнення
3. Посада на час вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення
4. Підстава та дата скасування розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення

(реквізити розпорядчого документа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (посада) | (підпис) | (власне ім’я, прізвище) |
| 20 р. |  |  |

*{Додаток 1 у редакції рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 01.03.2019 № 605; зі змінами, внесеними згідно з наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 30.01.2020 № 20/20 }*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 2

до Порядку взаємодії уповноваженої особи питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації з відділом управління персоналом апарату та відповідними службами (особами) структурних підрозділів районної державної адміністрації у сфері запобігання корупції (підпункт 4 пункту 1)

**ПОПЕРЕДЖЕННЯ**

# про недопущення корупційних та пов’язаних з корупцією правопорушень

|  |
| --- |
| Я, |
| (спеціальне звання (якщо є), прізвище ім’я по батькові, посада) |

попереджений(а) про недопущення мною корупційних правопорушень та правопорушень, пов’язаних з корупцією, відповідно до Закону України від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII «Про запобігання корупції».

Повідомляю про наявність (відсутність) у мене близьких осіб (у значенні статті 1 Закону України «Про запобігання корупції»), що працюють у Волинській обласній державній адміністрації, а саме:

Другий примірник Попередження отримав(ла)

|  |
| --- |
| " " 20\_\_ р. |
| (прізвище ім’я по батькові, підпис) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Додаток 3

до Порядку взаємодії уповноваженої особи питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації з відділом управління персоналом апарату та відповідними службами (особами) структурних підрозділів районної державної адміністрації у сфері запобігання корупції (підпункт 4 пункту 1)

**ПАМ’ЯТКА**

**про обмеження у разі припинення діяльності, пов’язаної з виконанням функцій держави**

***Закон України «Про запобігання корупції»:***

Стаття 26. Обмеження після припинення діяльності, пов’язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування

1. Особам, уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, зазначеним у пункті 1 частини першої статті 3 цього Закону, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, забороняється:

1) протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами – підприємцями, якщо особи, зазначені в абзаці першому цієї частини, протягом року до дня припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців;

2) розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їм відома у зв’язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, встановлених законом;

3) протягом року з дня припинення відповідної діяльності представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган, підприємство, установа, організація, в якому (яких) вони працювали на момент припинення зазначеної діяльності.

Стаття 45. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

1. Особи, зазначені у пункті 1, підпунктах “а” і “в” пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, які припиняють діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями.

Особи, які припинили діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або іншу діяльність, зазначену у підпунктах “а” і “в” пункту 2 частини першої статті 3, зобов’язані наступного року після припинення діяльності подавати в установленому частиною першою цієї статті порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Роз’яснення щодо застосування окремих положень Закону стосовно заходів фінансового контролю (роз'яснення Національного агентства з питань запобігання корупції від 13.02.2020 № 1 та від 01.04.2020 № 2).

Ознайомлений(а), другий примірник Пам’ятки отримав(ла)

|  |
| --- |
| (спеціальне звання (якщо є), прізвище ім’я по батькові) |
| " " 20\_\_ р. |
| (підпис) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_