
## **ВОЛОДИМИР-ВОЛИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

### ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

 04 листопада 2021 року м.Володимир-Волинський № 239

Про затвердження Порядку взаємодії уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації з відділами управління персоналом та організаційної роботи апарату та структурних підрозділів 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 27.05.2021 № 277/21 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за №914/36536, Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, затвердженого рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції 09.02.2018 №166, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.03.2018 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 № 19, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15.07.2016 за №1479/29609, Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 05.10.2021 року №205 та з метою належного виконання своїх службових обов'язків посадовими особами апарату районної державної адміністрації та структурних підрозділів у сфері запобігання корупції:

1. ЗАТВЕРДИТИ Порядок взаємодії уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації з відділами управління персоналом апарату та організаційної роботи апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації у сфері запобігання корупції (далі – Порядок), що додається.

2. Заступнику керівника апарату – начальнику відділу управління персоналом та організаційної роботи апарату райдержадміністрації Ірині ЛІЩУК та уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації Тетяні КОРНІЮК неухильно дотримуватися заходів, визначених Порядком.

3. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на начальника юридичного відділу апарату райдержадміністрації Тетяну МИХАЛЮК.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова  **Юрій ЛОБАЧ**

Тетяна Михалюк 23 605

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Розпорядження голови

 райдержадміністрації

 «04» листопада 2021 року № 239

ПОРЯДОК

взаємодії уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації з відділами управління персоналом та організаційної роботи апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації

І. Загальні положення

Порядок взаємодії уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації (далі – уповноважена особа) з відділами управління персоналом та організаційної роботи апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації (далі – відділ управління персоналом) (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 27.05.2021 № 277/21 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536, 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 № 166, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.03.2018 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 № 19, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15.07.2016 за № 1479/29609, Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 05.10.2021 року № 205.

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

Порядок регламентує механізм взаємодії уповноваженої особи та відділу управління персоналом у сфері запобігання корупції.

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

1. Відділ 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 районної державної адміністрації, які не є юридичними особами публічного права, та надає уповноваженій особі відповідний перелік щороку до 01 березня;

3) веде списки особового складу, у яких виник обов’язок подати декларації відповідно до вимог Закону та надає оновлені списки суб'єктів декларування уповноваженій особі;

4) здійснює ознайомлення посадових осіб з Попередженнями про недопущення корупційних та пов’язаних з корупцією правопорушень, згідно додатку 2 та Пам'яткою при звільненні, згідно додатку 3.

5) надає уповноваженій особі:

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

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

- на її вимогу відповідно до пункту 1 частини другої статті 53-9 Закону для виконання завдань, покладених на уповноважену особу, документи, в тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), в разі потреби робить їх копії;

2. Уповноважена особа:

1) інформує Національне агентство з питань запобігання корупції в разі не направлення відділом 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, які проходять службу (працюють) в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації, які не є юридичними особами публічного права, відповідно до Закону е-декларацій та 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, покладених на уповноважену особу, документи, в тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), в разі потреби робить їх копії;

5) візує проєкти наказів з кадрових питань незалежно від їх видів.

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

Додаток 1

до Порядку взаємодії уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації з відділами управління персоналом та організаційної роботи апарату та 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 з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації з відділами управління персоналом та організаційної роботи апарату та 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 Володимир-Волинській районній державній адміністрації, а саме:

Другий примірник Попередження отримав(ла)

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

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

Додаток 3

до Порядку взаємодії уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації з відділами управління персоналом та організаційної роботи апарату та 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) |

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