|  |
| --- |
|  |

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 розпорядження голови

 Сарненської районної

 державної адміністрації

 від 18 лютого 2021 року №72

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про відділ з питань запобігання та виявлення корупції**

**і взаємодії з правоохоронними органами**

**Сарненської районної державної адміністрації**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ з питань запобігання та виявлення корупції і взаємодії з правоохоронними органами Сарненської районної державної адміністрації, підзвітний і підконтрольний голові районної державної адміністрації, є уповноваженим підрозділом Сарненської районної державної адміністрації з питань запобігання та виявлення корупції відповідно до частини 1 статті 13-1 Закону України «Про запобігання корупції», утворюється як самостійний та функціонально незалежний структурний підрозділ ( далі - відділ).

1.2. В частині проходження державної служби, відділ підпорядковується керівнику апарату Сарненської районної державної адміністрації.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів Рівненської обласної державної адміністрації, Сарненської районної державної адміністрації, та іншими нормативно-правовими актами з питань запобігання та протидії корупції, у тому числі цим Положенням.

1.4. Голова районної державної адміністрації забезпечує гарантії незалежності відділу від впливу чи втручання у його роботу.

1.5. Відділ забезпечується окремим службовим приміщенням(и), матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

1.6. Втручання у діяльність відділу під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладання на уповноважений підрозділ обов’язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється. На відділ може покладатися виконання інших функціональних обов’язків, які не перешкоджають діяльності із запобігання та виявлення корупції.

1.7. Працівникам відділу забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв’язку із виконанням службових обов’язків, крім випадків, встановлених законом.

1.8. Положення про відділ та загальна чисельність працівників затверджуються головою Сарненської райдержадміністрації.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

**Основними завданнями відділу у сфері запобігання та виявлення корупції є:**

2.1.1. розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов’язаним з корупцією;

2.1.2. організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності районної державної адміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення голові райдержадміністрації відповідних пропозицій;

 2.1.3. надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

2.1.4. здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування голови райдержадміністрації та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

2.1.5. перевірка факту подання суб’єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» порядку (далі - Закон);

2.1.6. 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 (далі - юридичні особи);

 2.1.7. забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

2.1.8. інформування голови районної державної адміністрації, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

**Основними завданнями відділу у сфері взаємодії з правоохоронними органами є:**

2.1.9. сприяння у створенні належних умов для функціонування розташованих на території району діючих відповідно до чинного законодавства України пунктів пропуску через державний кордон України;

2.1.10. сприяння у створенні умов для належного функціонування підрозділів правоохоронних органів, Національної гвардії України та підрозділів Державної прикордонної служби на території району;

2.1.11. організація взаємодії з правоохоронними органами та іншими органами державної влади, до компетенції яких належить реалізація державної політики у сфері захисту прав і свобод людини та громадянина, боротьби зі злочинністю, охорони громадського порядку, забезпечення громадської безпеки, виконання в межах компетенції заходів, спрямованих на реалізацію повноважень голови районної державної адміністрації щодо координаційних функцій у цій сфері;

2.1.12. організаційне, аналітичне, консультативне та інформаційне забезпечення здійснення районною державною адміністрацією повноважень, передбачених Конституцією України, Законом України "Про місцеві державні адміністрації", іншими законодавчими актами з правоохоронних питань;

2.1.13. організація взаємодії з правоохоронними органами та іншими органами виконавчої влади з питань, пов’язаних із запобіганням та виявленням корупції.

2.2. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

**Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує основні функції з питань запобігання та виявлення корупції:**

2.2.1. здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень вимог Закону;

2.2.2. розробляє проєкти актів з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації;

2.2.3. організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності районної державної адміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить голові районної державної адміністрації пропозиції щодо таких заходів;

2.2.4. надає структурним підрозділам та їх працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

2.2.5. вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує голову районної державної адміністрації та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

2.2.8. проводить перевірку факту подання суб’єктами декларування, які працюють в районній державній адміністрації (працювали або входять чи входили до складу утвореної у районній державній адміністрації конкурсної комісії), відповідно до статті 51-2 Закону декларації та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

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

2.2.10. 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;

2.2.11. співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

2.2.12. надає працівникам районної державної адміністрації, які проходять службу чи навчання або виконують певну роботу, 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;

2.2.13. 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;

2.2.14. інформує голову районної державної адміністрації, 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 районної державної адміністрації;

2.2.15. 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;

2.2.16. повідомляє у письмовій формі голову районної державної адміністрації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов’язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками районної державної адміністрації з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п’ятої статті 65-1 Закону;

2.2.17. інформує Національне агентство у разі ненаправлення службою управління персоналом апарату районної державної адміністрації 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;

2.2.18. 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;

2.2.19. веде облік працівників районної державної адміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов’язаних з корупцією;

2.2.20. візує проєкти розпоряджень (наказів) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

2.2.20. щопівроку надсилає інформацію щодо діяльності відділу до Рівненської обласної державної адміністрації;

2.2.21. щороку до 15 лютого року, наступного за звітним, здійснює заходи з організації подання до Національного агентства інформації, необхідної для підготовки національної доповіді щодо реалізації засад антикорупційної політики відповідно до статті 20 Закону;

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

2.2.24. готує проєкти розпоряджень, доручень голови районної державної адміністрації з питань, що відносяться до повноважень відділу, організовує їх виконання.

**Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує основні функції з правоохоронних питань:**

2.2.25. взаємодіє у межах компетенції з підрозділами Державної прикордонної служби України, Національною гвардією України, що розташовані на території району, з правоохоронними органами та іншими органами державної влади з питань щодо громадської безпеки, охорони громадського порядку, боротьби зі злочинністю;

2.2.26. сприяє розташованим на території правоохоронним органам у виконанні покладених на них завдань;

2.2.27. розробляє проєкти розпоряджень, доручень голови районної державної адміністрації з правоохоронних питань;

2.2.28. сприяє підрозділам Державної прикордонної служби України в охороні та підтриманні встановленого режиму на державному кордоні;

2.2.29. організовує роботу міжвідомчої комісії з питань запобігання порушень державного кордону в контрольованих прикордонних населених пунктах району;

2.2.30. вживає заходів щодо створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через державний кордон, розташованих на території району. Вивчає та аналізує стан здійснення в районі заходів щодо виконання вимог законодавства з питань охорони державного кордону та функціонування пунктів пропуску через державний кордон;

2.2.31. за дорученням голови райдержадміністрації забезпечує збір, аналіз та узагальнення інформаційних матеріалів з правоохоронних питань;

2.2.32. бере участь у підготовці і реалізації заходів щодо посилення боротьби зі злочинністю, надає методичну і практичну допомогу з цих питань органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям незалежно від форм власності;

2.2.33. контролює виконання заходів, визначених розпорядженнями та дорученнями голови райдержадміністрації, протоколами з правоохоронних питань;

2.2.34. вносить пропозиції та готує необхідні матеріали з питань забезпечення законності, правопорядку, проведення аналізу виконання заходів з профілактики правопорушень, виконання загальнодержавних, регіональних програм з правоохоронних питань та розгляду їх на колегіях (нарадах) за участю керівників правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності;

2.2.35. забезпечує організацію проведення спільних нарад, семінарів, конференцій, засідань за круглим столом, ініційованих правоохоронними органами та громадськістю, з актуальних питань у сфері запобігання і протидії злочинності та правопорушень, з метою пошуку шляхів їх вирішення та підвищення ефективності взаємодії;

2.2.36. у межах своєї компетенції, спільно з органами Національної поліції та підрозділами Державної прикордонної служби України, здійснює координацію та контроль за діяльністю громадських формувань, заслуховує повідомлення і звіти керівників зазначених формувань;

2.2.37. за дорученням голови районної державної адміністрації забезпечує розгляд листів та інших матеріалів з правоохоронних питань;

2.2.38. організовує роботу спостережної комісії райдержадміністрації з метою здійснення громадського контролю за дотриманням прав, основних свобод і законних інтересів засуджених осіб та осіб, звільнених від відбування покарання, а також сприяння органам і установам виконання покарань у виправленні і ресоціалізації засуджених осіб та створенні належних умов для їх тримання, залучення до цієї діяльності громадських організацій, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та громадян;

2.2.39. за дорученням голови районної державної адміністрації, опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, що належать до компетенції відділу;

2.2.40. за дорученням голови районної державної адміністрації, розглядає звернення громадян та їх об’єднань з питань, що належать до компетенції відділу;

2.2.41. готує інформаційні та аналітичні матеріали голові районної державної адміністрації для їх розгляду на колегіях (нарадах) районної державної адміністрації, сесіях районної ради з розглядом правоохоронних питань;

2.2.42. відділ зобов’язаний не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв’язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов’язків, крім випадків, передбачених законом;

2.2.43. під час виконання покладених на відділ завдань, відділ забезпечує дотримання режиму секретності, охорону державної таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом.

1. ПРАВА ВІДДІЛУ

**Відповідно до покладених завдань, відділ має право:**

3.1. витребувати, відповідно до пункту 1 частини другої статті 53-9 Закону, від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

3.2. викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі голову районної державної адміністрації, заступників голови районної державної адміністрації;

3.3. звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

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

3.5. 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 та обмежень;

3.6. мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є районна державна адміністрація, з урахуванням обмежень, встановлених законом;

3.7. брати участь та проводити для працівників районної державної адміністрації внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

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

3.9. надсилати за підписом голови районної державної адміністрації запити до юридичних осiб, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на відділ завдань;

3.10. вносити подання голові районної державної адміністрації про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів;

3.11. ініціювати перед головою районної державної адміністрації питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах та юридичних особах, що належать до сфери управління районної державної адміністрації;

3.12. брати участь у засіданнях колегіальних органів та нарадах, які проводяться за участю районної державної адміністрації, при розгляді на них питань щодо запобігання та протидії корупції, профілактики правопорушень, боротьби зі злочинністю, аудиту, взаємодії з правоохоронними органами з питань, що належать до компетенції відділу;

3.13. мати доступ з урахуванням обмежень, установлених законодавством до приміщень і територій районної державної адміністрації, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки);

3.14. залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, представників територіальних органів та інших органів виконавчої влади району, представників районних організацій, установ, виробничих об'єднань, асоціацій, акціонерних товариств, підприємств та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань правоохоронного спрямування;

3.15. готувати і доводити структурним підрозділам районної державної адміністрації обов'язкові для виконання доручення з правоохоронних питань;

3.16. отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади області, організацій, установ, виробничих об'єднань, асоціацій, акціонерних товариств, підприємств та об'єднань громадян, інформацію, документи, інші матеріали, а від органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.17. за дорученням голови районної державної адміністрації скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

3.18. надавати голові районної державної адміністрації пропозиції про заохочення працівників, які брали участь у розробленні, підготовці та проведенні відповідних заходів щодо правоохоронної роботи, а також щодо накладання стягнень на осіб, які допустили порушення вимог законодавства і відповідних розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;

3.19. проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів відповідального суб’єкта та надавати інформацію про них голові районної державної адміністрації.

4. КЕРІВНИЦТВО ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

4.1. Організація роботи відділу здійснюється відповідно до вимог законодавчих, інших нормативно-правових та розпорядчих актів з питань функціональних повноважень та компетенції відділу.

4.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації у порядку встановленому чинним законодавством України про державну службу.

**4.3. Відповідно до покладених на відділ завдань, начальник відділу:**

4.3.1. здійснює керівництво його діяльністю, організовує, спрямовує і контролює роботу відділу; планує роботу відділу, дає відповідні доручення працівникам відділу щодо виконання покладених на відділ завдань і функцій, окремих доручень голови районної державної адміністрації, першого заступника, заступника голови районної державної адміністрації та керівника апарату районної державної адміністрації;

4.3.2. визначає основні напрями діяльності відділу відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням;

4.3.3. забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, спеціально уповноваженими суб’єктами у сфері протидії корупції;

4.3.4. організовує розробку проєктів актів та інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції відділу, підготовку та проведення аналітичної і методичної роботи з питань запобігання і виявлення корупції;

4.3.5 підписує та направляє листи до спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками районної державної адміністрації, в тому числі головою районною державної адміністрації;

4.3.6. контролює розроблення посадових інструкцій працівниками відділу, подає їх на затвердження в установленому законодавством України порядку;

4.3.7. підписує (візує) документи в межах своєї компетенції;

4.3.9. за дорученням голови районної державної адміністрації представляє райдержадміністрацію в органах державної влади, що належать до компетенції відділу;

4.3.10. подає відповідно до законодавства пропозиції голові районної державної адміністрації про вдосконалення організаційної структури відділу, заохочення, нагородження державними нагородами та відзнаками працівників відділу;

4.3.12. забезпечує належне виконання завдань, покладених на відділ.

4.3.13. бере участь в роботі комісій, визначених розпорядженнями голови районної державної адміністрації;

4.3.14. відповідно до доручень голови районної державної адміністрації організаційно забезпечує проведення нарад, засідань колегій, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб і комісій з питань, які відносяться до компетенції відділу;

4.3.15. начальник відділу забезпечує своєчасність та повноту виконання завдань та обов’язків працівниками відділу;

4.3.16. забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку;

4.3.17. зобов’язаний не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв’язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов’язків, крім випадків передбачених законом;

4.3.18. забезпечує нерозголошення державної таємниці та іншої інформації, яка згідно із законодавством не підлягає розголошенню;

4.3.19. начальник відділу підзвітний і підконтрольний голові районної державної адміністрації;

4.3.20. начальник відділу має визначити окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів;

4.3.21. начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції і взаємодії з правоохоронними органами районної державної адміністрації повинен відповідати вимогам посад професійної компетенції для посад державної служби категорії «Б» відповідно до Закону України «Про державну службу»: мати досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

1. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється головою районної державної адміністрації відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

5.3. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету України.

Начальник відділу з питань

запобігання та виявлення корупції

і взаємодії з правоохоронними органами

райдержадміністрації