

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації
31.03.2021 № 351/2021-р

ПОРЯДОК

взаємодії головного спеціаліста (з питань запобігання та виявлення корупції)
з відділом з питань персоналу та нагород апарату адміністрації з метою
обліку суб'єктів декларування та перевірки факту подання ними декларацій
за відповідний період

1. Порядок взаємодії головного спеціаліста (з питань запобігання та виявлення корупції) з відділом з питань персоналу та нагород апарату адміністрації з метою обліку суб'єктів декларування та перевірки факту подання ними декларацій за відповідний період (далі – Порядок) визначає процедуру взаємодії головного спеціаліста (з питань запобігання та виявлення корупції) (далі – Уповноважена особа) з відділом з питань персоналу та нагород апарату адміністрації (далі – Відділ персоналу), з метою перевірки факту подання декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави (далі – декларація) та обліку суб'єктів декларування, у яких виник обов'язок подати декларацію, відповідно до Закону України “Про запобігання корупції” (далі – Закону).

2. Перевірка факту подання декларацій та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій покладаються на Уповноважену особу.

3. Відділ персоналу щорічно до 20 березня поточного року надає у письмовій формі уповноваженій особі:

перелік суб'єктів декларування, які перебувають у трудових відносинах з облдержадміністрацією, – станом на дату подання такого переліку;

перелік суб'єктів декларування, які припинили свою діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави у минулому році.

4. Відділ персоналу надає у письмовій формі Уповноваженій особі інформацію про:

осіб, зазначених у підпункті “в” пункту 2 частини першої статті 3 Закону, які входять (включені, залучені, обрані, призначені) до складу конкурсної або дисциплінарної комісії, утвореної в обласній державній адміністрації відповідно до закону України “Про державну службу”, Закону та інших законів України;

суб'єктів декларування, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави за день до припинення такої діяльності.

5. Для перевірки факту подання декларацій особами, які претендують на зайняття вакантних посад державної служби:

Відділ персоналу надає у письмовій формі Уповноваженій особі інформацію про осіб, які перемогли у конкурсі на зайняття вакантних посад державної служби, на наступний робочий день після підписання протоколу засідання конкурсної комісії;

Уповноважена особа на підставі інформації, отриманої від Відділу персоналу, перевіряє факт подання декларацій переможцем конкурсу до призначення на посаду.

6. У випадку встановлення факту неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб'єктами декларування відповідно до вимог Закону, Уповноважена особа повідомляє про це Національному агентству протягом трьох робочих днів з дня виявлення такого факту. Повідомлення Національного агентства про факт неподання чи несвоєчасного подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави (додається), надсилається засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).

У разі повідомлення Національного агентства про неподання чи несвоєчасне подання суб'єктом декларування декларації, подання якої передбачено частиною другою статті 45 Закону (декларації перед звільненням або після звільнення), у відповідному повідомленні вказується дата припинення зазначеним суб'єктом діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави. До такого повідомлення додаються копії документів, що підтверджують дату припинення зазначеної діяльності.

Повідомлення Національного агентства про факт неподання чи несвоєчасного подання декларацій надсилається облдержадміністрацією окремо за кожним фактом такого неподання чи несвоєчасного подання.

Керівник апарату
адміністрації

Оксана ВЖЕШНЕВСЬКА