

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник міського голови –  
керуючий справами виконкому  
Хотнянський Я.С.



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики Маріупольської міської ради

### Загальні положення

1. Начальник управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики Маріупольської міської ради (далі – начальник управління) є посадовою особою органу місцевого самоврядування, призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, якому підпорядковується управління.
  2. На посаду начальника управління призначається громадянин України, який не досяг граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування, має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, стаж роботи за фахом в органі місцевого самоврядування або на державній службі не менше 4 років або в інших сферах не менше 6 років, або післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.
  3. Начальник управління безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, який курирує роботу управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики міської ради.
  4. Начальнику управління безпосередньо підпорядковані всі працівники управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики міської ради.
  5. Начальник управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН проти корупції, Кримінальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законами України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», постановою Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції», іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики Маріупольської міської ради. цією посадовою інструкцією.
- У питаннях застосування антикорупційного законодавства керується відповідними рішеннями, роз'ясненнями Національного агентства з питань запобігання корупції.
6. На період тимчасової відсутності начальника управління його обов'язки виконує начальник відділу взаємодії з правоохоронними органами, збору і аналізу інформації, а у разі тимчасової відсутності останнього - начальник відділу запобігання та виявлення корупції управління.

## Завдання та обов'язки

Начальник управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики міської ради:

1. Здійснює керівництво управлінням та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

2. Розподіляє обов'язки між працівниками управління.

3. За дорученням міського голови представляє міську раду в інших органах влади, установах, організаціях з питань, що входять до компетенції управління.

4. Залучає працівників виконавчих органів міської ради, їх структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, за згодою керівників для розгляду питань, що належать до компетенції управління.

5. Здійснює організацію взаємодії міської ради з міськими організаціями, політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями міста, правоохоронними органами, військовими частинами Збройних Сил України, Національної Гвардії України, та іншими військовими формуваннями, які беруть участь у обороні міста Маріуполя і є суб'єктами АТО, з метою забезпечення стійкої роботи органів місцевого самоврядування у мірний час та особливий період, забезпечення законності і правопорядку, додержання прав і свобод громадян та профілактики правопорушень.

6. Організовує роботу зі сприяння діяльності правоохоронних органів, підрозділів Збройних Сил України, Національної Гвардії України, та інших військових формувань, у виконанні покладених на них завдань.

7. Організує забезпечення виконання вимог законодавства України з питань оборонної та мобілізаційної роботи, забезпечення необхідного режиму секретності у виконавчих органах міської ради.

8. Вносить у визначених законодавством випадках міському голові подання про відсторонення на час службового розслідування (перевірки) посадової особи, яка працює в виконавчому органі, структурному підрозділі міської ради, підприємстві, установі та організації, що перебувають у комунальній власності, від виконання повноважень за посадою.

9. Звертається до міського голови з поданням про притягнення посадових осіб виконавчих органів, структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, до відповідальності за порушення вимог законодавства України.

10. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчих органів міської ради, їх структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності.

11. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

12. Звітує перед міським головою про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи.

13. Здійснює листування з іншими органами влади, установами та організаціями з питань, що входять до компетенції управління.

14. Здійснює організацію взаємодії міської ради з правоохоронними органами міста з питань забезпечення законності і правопорядку, додержання прав і свобод громадян та профілактики правопорушень.

15. Забезпечує сприяння діяльності правоохоронних органів у виконанні покладених на них завдань.

16. Організовує роботу щодо реалізації державних і регіональних програм з профілактики правопорушень та протидії корупції, зміцнення законності та правопорядку, інших програм у сферах, що відносяться до компетенції управління.

17. Розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради, її виконавчого комітету з питань профілактики правопорушень та протидії корупції, зміцнення законності та правопорядку, додержання прав і свобод громадян.

18. Бере участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в виконавчих органах міської ради, їх структурних підрозділах, на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності, з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

19. Проводить експертизу проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що приймаються міською радою, її виконавчим комітетом, видаються міським головою, шляхом їх погодження, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

20. Залучається до проведення внутрішнього аудиту виконавчих органів, структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій, що перебувають у комунальній власності, в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

21. Надає виконавчим органам міської ради, їх структурним підрозділам, підприємствам, установам та організаціям, що перебувають у комунальній власності та окремим працівникам в межах повноважень роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства.

22. Надає допомогу у заповненні декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

23. Вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових осіб виконавчих органів міської ради, їх структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, вносить міському голові пропозиції щодо їх усунення.

24. Повідомляє у письмовій формі міського голову та спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами виконавчих органів міської ради, їх структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності.

25. Виконує інші функції відповідно до покладених на управління завдань.

26. Повинен знати: Конституцію України; нормативно-правові акти, що стосуються місцевого самоврядування, служби в органах місцевого самоврядування, проведення антитерористичної операції, що регулюють правові засади організації та діяльності правоохоронних та контролюючих органів, з питань запобігання та виявлення корупції; державну політику у сфері запобігання та виявлення корупції; завдання й функції структурних підрозділів міської ради та її виконавчого комітету; обов'язки посадових осіб апарату міської ради та її виконавчого комітету; основи економіки; порядок ведення документації; правила етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері; володіти державною мовою.

## Права

Начальник управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики міської ради має право:

1. Розробляти в установленому порядку плани заходів щодо забезпечення виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів з питань законності і правопорядку, додержання прав і свобод громадян, профілактики правопорушень, запобігання та протидії корупції.

2. Проводити в установленому порядку перевірки стану додержання законів України, підзаконних актів виконавчими органами міської ради, їх структурними підрозділами, підприємствами, установами та організаціями, що перебувають у комунальній власності – з питань додержання громадського порядку, профілактики кримінальних правопорушень, запобігання проявам корупції та інформувати про результати перевірок міського голову.

3. Перевіряти та аналізувати ефективність проведення виконавчими органами міської ради, їх структурними підрозділами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, заходів щодо розв'язання поточних проблем в галузі забезпечення законності і правопорядку, дотримання прав і свобод громадян, боротьби зі злочинністю та корупцією.

4. Одержувати від працівників виконавчих органів міської ради, їх структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок).

5. Залучати спеціалістів виконавчих органів, структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, об'єднаних громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції управління.

6. Під час виконання своїх повноважень, за дорученням міського голову та згодою заступника міського голову з питань діяльності виконавчих органів міської ради з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень виконавчих органів міської ради, їх структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, документів та матеріалів, що стосуються питань порушення законності, правопорядку, запобігання корупційним і злочинним проявам.

7. Узгоджувати, у межах своїх повноважень, договори на закупівлю товарів, робіт та послуг, які укладаються виконавчими органами міської ради, їх структурними підрозділами, підприємствами, установами та організаціями, що перебувають у комунальній власності.

8. Приймати участь у засіданнях виконавчих органів міської ради, їх структурних підрозділах, а також нарадах, семінарах за дорученням міського голову.

9. Вносити пропозиції міському голові щодо вдосконалення роботи управління та виконавчих органів міської ради, їх структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності.

10. Інші права, передбачені Положенням про управління та законодавством України.

#### Відповідальність

1. Начальник управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики міської ради несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, передбачених законодавством України про службу в органах місцевого самоврядування.

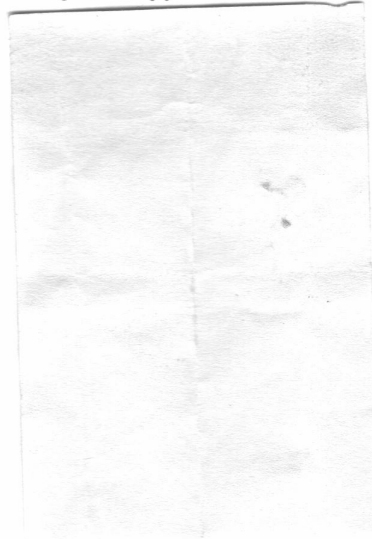
2. До начальника управління з питань безпеки, протидії корупції, оборонно-мобілізаційної роботи та внутрішньої політики міської ради можуть бути застосовані дисциплінарні стягнення, передбачені законодавством про працю України (догана, звільнення), а також заходи дисциплінарного впливу, передбачені законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

#### Взаємовідносини за посадою

Співпрацює з керівниками виконавчих органів міської ради, державних органів, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, правоохоронними та контролюючими органами, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції, військовими частинами Збройних Сил України, Національної Гвардії України, та іншими військовими формуваннями, які беруть участь у обороні міста Маріуполя і є суб'єктами АТО.

Погоджує проекти нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що приймаються міською радою, її виконавчим комітетом, видаються міським головою, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

Ознайомлений:



Г.В. Березун