

ЗАТВЕРДЖЕНО
Керівник апарату районної
державної адміністрації

О.СЕМЕХОВА

3 вересня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання і виявлення корупції та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації

Загальні положення

З метою забезпечення організації виконання повноважень у галузі законності, правопорядку, прав і свобод громадян у частині здійснення заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю, виконання повноважень щодо державної антикорупційної політики серед державних службовців апарату та інших підпорядкованих організаціях передбачена посада головного спеціаліста сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання і виявлення корупції та мобілізаційної роботи (далі – головний спеціаліст сектору).

Головний спеціаліст сектору призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації за погодженням з завідувачем сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання і виявлення корупції та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації.

Головний спеціаліст сектору повинен мати вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіти державною мовою.

Головний спеціаліст сектору є уповноваженою особою з питань запобігання і виявлення корупції (далі – уповноважена особа).

Уповноважена особа підпорядкована безпосередньо голові районної державної адміністрації та керівнику апарату районної державної адміністрації. На час відсутності завідувача сектору у зв'язку з відпусткою, тимчасовою непрацездатністю та іншими причинами заміщує його.

У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, рішеннями обласної і районної рад, а також положенням про сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання і виявлення корупції та мобілізаційної роботи апарату Петрівської районної державної адміністрації. Повинен знати інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та

протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, ділову мову.

Завдання та обов'язки

✓ Організовує та забезпечує виконання і контроль за виконанням законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства з питань запобігання злочинності та корупції;

готує та забезпечує виконання і контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;

✓ надає методичну та консультаційну допомогу з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

✓ здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів в районній державній адміністрації;

здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в районній державній адміністрації;

✓ проводить, або бере участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в районній державній адміністрації з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства;

✓ здійснює аналіз проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, наказів керівника апарату райдержадміністрації, що видаються головою райдержадміністрації та керівником апарату райдержадміністрації з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

проводить організаційну та роз'яснювальну роботу із запобігання, виявлення і протидії корупції;

розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;

надає іншим структурним підрозділам райдержадміністрації та апарату, їх окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

вживає заходи щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових осіб апарату районної державної адміністрації, вносить керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації пропозиції щодо усунення таких ризиків;

надає допомогу в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

забезпечує в установленому порядку контроль за своєчасністю подання щорічної декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування в апараті районної державної адміністрації та

структурних підрозділах районної державної адміністрації (не юридичних осіб публічного права);

бере участь у тренінгах та семінарах з антикорупційної тематики;

у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими чи службовими особами районної державної адміністрації, інформує в установленому порядку про такі факти голову районної державної адміністрації, керівника апарату районної державної адміністрації притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

веде облік працівників апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації, що призначаються на посаду головою районної державної адміністрації, або керівником апарату районної державної адміністрації, до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників апарату районної державної адміністрації, інших посадових осіб, які призначаються на посаду головою районної державної адміністрації, або керівником апарату райдержадміністрації до вчинення корупційних правопорушень;

повідомляє у письмовій формі голові районної державної адміністрації, керівнику апарату райдержадміністрації про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами райдержадміністрації;

здійснює у межах своїх повноважень державний контроль за додержанням громадського порядку на території району;

бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

аналізує стан та тенденції розвитку криміногенної ситуації в районі;

розробляє (бере участь у розробленні) проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань реалізації повноважень у галузі забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян;

бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми профілактики злочинності;

проводить комплексне дослідження проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації з метою виявлення корупціогенних факторів;

бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації;

розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, що стосуються компетенції сектору;

у межах своїх повноважень забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

забезпечує захист персональних даних.

опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад, що стосуються компетенції сектору;
інформує населення про стан здійснення, визначених положенням про сектор, повноважень.

Права

Головний спеціаліст сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання і виявлення корупції та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

залучати до вивчення окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у галузі забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян;

користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системи зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

вносити пропозиції завідувачу сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання і виявлення корупції та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації щодо скликання в установленому порядку нарад, проведення семінарів та конференцій з питань, що належать до компетенції сектору;

отримувати від працівників апарату районної державної адміністрації, посадових осіб районної державної адміністрації, усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

ініціювати перед завідувачем сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання і виявлення корупції та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на сектор завдань;

брати участь у нарадах, семінарах з питань, що належать до компетенції сектору.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст сектору в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з структурними підрозділами районної державної адміністрації та апарату, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та виконання запланованих заходів.

Взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції, Петрівським відділенням поліції Долинського відділу поліції ГУНПУ в Кіровоградській області, управлінням Служби безпеки України в Кіровоградській області, прокуратурою району, районним судом, державною установою «Петрівська виправна колонія № 49», іншими правоохоронними органами;

Відповідальність

Головний спеціаліст сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання і виявлення корупції та мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації несе відповідальність, згідно з чинним законодавством України, за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, розголошення ним секретної інформації, втрату матеріальних носіїв секретної інформації а також інших порушень режиму секретності.

**Завідувач сектору взаємодії з
правоохоронними органами, з питань
запобігання і виявлення корупції та
мобілізаційної роботи апарату
районної державної адміністрації**



О. ГЮОК

З інструкцією ознайомлений (а):



О. Румешко
03.09.2018