

КОПІЯ

Виконком Прилуцької МР

код:

ОСОБОВИЙ РАХУНОК № за 2023 рік ЧМІЛЬ СЕРГІЙ ВАЛЕРІЙОВИЧ

посада: головний спец., уповноважений з антикорупційної діяльності від. по роботі з кадрами

зарахований: 20.06.22

посадовий оклад - 5200 (20.06.22) вилучено за 20% ; ранг 7 - 600 грн.

інтенсивність - 50%

відпустка :

100%

платіжний період	число відпрацьованих днів	посадовий оклад	ср. відр.	ранг	виплата за рік	інтенсивність	посадова премія № 268	секрет. військ.	облік	фіксов.	індекс.	днів лікарняні	днів лікарняні ФСС	відпустка	матеріал. допомога	ВСЬОГО
01-31 січня	12	2836,36		327,27	632,73	1898,18	2836,36					5	3535,75	7	4950,05	17016,70
01-28 лютого	20	5200,00		600,00	1160,00	3480,00	5200,00									15640,00
01-31 березня	18	4069,56		469,57	907,83	2723,48	4069,56							3610,39	31724,30	47574,69
1 квартал	0	12105,92	0,00	1396,84	2700,56	8101,66	12105,92	0,00	0,00	0,00	0,00	5	3535,75	7	4950,05	80231,39
01-30 квітня	20	5200,00		600,00	1160,00	3480,00	5200,00									15640,00
01-31 травня	23	5200,00		600,00	1160,00	3480,00	5200,00									15640,00
01-30 червня	17	4018,18		463,64	896,36	2689,09	4018,18							11821,28		23906,73
за 6 місяців	23	26524,10	0,00	3060,48	5916,92	17750,75	26524,10	0,00	0,00	0,00	0,00	5	3535,75	7	4950,05	135418,12
01-31 липня	14	3466,67		400,00	773,33	2320,00	3466,67							-2563,30		7863,37
01-31 серпня																0,00
01-30 вересня																0,00
за 9 місяців	23	29990,77	0,00	3460,48	6690,25	20070,75	29990,77	0,00	0,00	0,00	0,00	5	3535,75	7	4950,05	143281,49
01-31 жовтня																0,00
01-30 листопада																0,00
01-31 грудня																0,00
за рік	23	29990,77	0,00	3460,48	6690,25	20070,75	29990,77	0,00	0,00	0,00	0,00	5	3535,75	7	4950,05	143281,49

відпустка

у червні за липень 01.07-09.07.23
10.07-18.07.23

у липні відключ 5 днів з 17.07.23

4633,29
4613,94
9247,23
-2563,30



Наказом вступив
в дію з 01.07.23
звільнений - голов.

Сергій Чміль

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Міський голова

О.М.ПОПЕНКО

«01» липня 2022 року

Прилуцька міська рада
Відділ по роботі з кадрами

Витяг з
ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ

«01» липня 2022 р. № _____

м. Прилуки

**Головного спеціаліста
відділу по роботі з кадрами міської ради**

...

II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Основними завданнями головного спеціаліста, уповноваженого з антикорупційної діяльності відділу по роботі з кадрами міської ради є:

- 1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;
- 2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Прилуцької міської ради та виконавчого комітету Прилуцької міської ради, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій міському голові;
- 3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- 4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування міського голови та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 5) перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» порядку;
- 6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі у територіальних органах, на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях (далі - юридичні особи, що належать до сфери управління Прилуцької міської ради);
- 7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі у територіальних органах та юридичних особах, що належать до сфери управління Прилуцької міської ради;

8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

9) інформування міського голови, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

Головний спеціаліст, уповноважений з антикорупційної діяльності відділу по роботі з кадрами міської ради відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції у міській раді;

2) надає працівникам міської ради, його структурним підрозділам методичну та консультативну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

3) здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у міській раді, його територіальних органах та юридичних особах, що належать до сфери управління міської ради;

4) здійснює координацію діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) територіальних органів та юридичних осіб, що належать до сфери управління міської ради;

5) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

6) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо своєї діяльності до 10 лютого року, наступного за звітним;

7) у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також уповноваженої особи повідомляє про це Національне агентство протягом десяти робочих днів;

8) організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності міській раді, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить міському голові пропозиції щодо таких заходів, залучається для виконання цих функцій до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків;

9) забезпечує підготовку антикорупційної програми міської ради (іншого документа за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення - для відповідного органу, який не має обов'язку затверджувати антикорупційну програму), змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

10) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до неї;

- 11) щопівроку надає Національному агентству інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою міської ради;
- 12) погоджує проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;
- 13) вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує міського голову та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 14) надає консультаційну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- 15) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у міській раді (працювали або входять чи входили до складу утвореної у відповідному органі конкурентної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини першої статті 51² Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;
- 16) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- 17) надає працівникам міської ради або особам, які проходять у ньому 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 України «Про запобігання корупції»; та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;
- 18) організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;
- 19) здійснює перевірку отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 20) інформує міського голову, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» працівниками міської ради;
- 21) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання міською радою вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65¹ Закону;
- 22) повідомляє у письмовій формі міського голову про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» працівниками міської ради з

метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65¹ Закону;

23) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником відповідного органу корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу "Судова влада України", Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

24) 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;

25) інформує Національне агентство у разі ненаправлення відділом по роботі з кадрами міської ради 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 відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

26) веде облік працівників міської ради, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

28) проводить роботи з виявлення фактів колабораційної діяльності у міській раді;

27) здійснює інші заходи щодо запобігання та виявлення корупції.

...

Начальник відділу по роботі
з кадрами міської ради

підпис

О.Б. Касьян

З посадовою інструкцією ознайомлений(-а)

підпис

С.В.Чміль

«01» липня 2022 року

Згідно з оригіналом

Головний спеціаліст відділу
по роботі з кадрами міської ради



Л.М.Соколовська