

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач сектору з питань  
запобігання та виявлення корупції  
Черкаської обласної державної  
адміністрації.

Н. Варецька

«21» серпня 2018 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста сектору з питань запобігання та виявлення корупції  
Черкаської обласної державної адміністрації

### 1. Загальні положення.

1.1. Головний спеціаліст сектору з питань запобігання та виявлення корупції обласної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст сектору) у своїй практичній діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Положенням про сектор з питань запобігання та виявлення корупції Черкаської обласної державної адміністрації, затвердженим розпорядженням обласної державної адміністрації від 04.12.2014 № 519, цією посадовою інструкцією.

1.2. Головний спеціаліст сектору призначається на посаду та звільняється з посади наказом завідувача сектору з питань запобігання та виявлення корупції обласної державної адміністрації з дотриманням вимог трудового законодавства та законодавства про державну службу.

1.3. На посаду головного спеціаліста сектору призначається особа, яка має повну вищу освіту з освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра та які відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

1.4. Головний спеціаліст сектору у своїй діяльності безпосередньо підпорядкований завідувачу сектору.

1.5. Покладення на головного спеціаліста обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

1.6. Для виконання на відповідному рівні покладених на головного спеціаліста сектору завдань він забезпечується належною комп'ютерною, копіювальною технікою, телефонним зв'язком та використовує інші системи зв'язку і комунікації обласної та районних державних адміністрацій.

## 2. Завдання і обов'язки.

### 2.1. Головний спеціаліст сектору:

2.1.1. Бере участь у плануванні та здійсненні обласною державною адміністрацією профілактичних заходів, спрямованих на запобігання корупційним проявам.

2.1.2. Надає апарату, структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям та окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства.

2.1.3. Веде облік працівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

2.1.4. Аналізує результати боротьби з корупцією в структурних підрозділах обласної державної адміністрації.

2.1.5. У межах наданих повноважень здійснює перевірки структурних підрозділів обласної державної адміністрації з питань запобігання корупційним проявам та дотримання антикорупційного законодавства.

2.1.6. Вживає заходів щодо виявлення конфлікту інтересів серед працівників обласної державної адміністрації та сприяє його усуненню.

2.1.7. Залучається до проведення експертизи проєктів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються обласною державною адміністрацією, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, та у разі їх виявлення вносить пропозиції керівництву обласної державної адміністрації щодо їх усунення або скасування відповідних актів (документів).

2.1.8. Розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників обласної державної адміністрації до вчинення корупційних правопорушень.

2.1.9. Повідомляє у письмовій формі завідувача сектору з питань запобігання та виявлення корупції обласної державної адміністрації, голову обласної державної адміністрації, обласні підрозділи суб'єктів, які безпосередньо, у межах своєї компетенції, здійснюють заходи щодо виявлення, припинення та розслідування корупційних правопорушень, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими обласної державної адміністрації.

2.1.10. Спільно з Міжрегіональним управлінням Нацдержслужби у м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях, відділом з питань управління персоналом апарату обласної державної адміністрації здійснює комплекс заходів, спрямованих на запобігання проявів корупції серед державних службовців обласної державної адміністрації.

### 2.2. Головний спеціаліст сектору забезпечує:

2.2.1. Аналітичну, консультативну, інформаційну та організаційну складову здійснення головою обласної державної адміністрації повноважень щодо взаємодії органів виконавчої влади з правоохоронними, судовими та контролюючими

органами з питань профілактики злочинних проявів, боротьби зі злочинністю, охорони публічного порядку в області;

2.2.2. Взаємодію із структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, прокуратури, фіскальної служби, Національної поліції, Служби безпеки, Державної пенітенціарної служби України в області, Державною фінансовою інспекцією в області, а також судовими органами у сфері боротьби зі злочинністю і корупцією.

2.2.3. Інформування центральних органів виконавчої влади про стан боротьби зі злочинністю і корупцією в області.

2.2.4. Супроводження Програм, що мають на меті здійснення комплексу організаційно-практичних заходів, спрямованих на подальше удосконалення правоохоронної діяльності на території області.

2.3. Контролює стан інформування правоохоронними органами області голови обласної державної адміністрації щодо аспектів організації та ефективності здійснення антикорупційних заходів.

2.4. Розглядає скарги, звернення, листи громадян, установ, підприємств, громадських організацій, що стосуються питань діяльності правоохоронних органів, організації боротьби з корупцією та злочинністю.

2.5. Виконує обов'язки завідувача сектору у разі його відсутності у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

### **3. Права.**

3.1. Головний спеціаліст сектору має право:

3.1.1. Отримувати від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (в частині делегованих повноважень) інформацію та матеріали, необхідні для здійснення покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом.

3.1.2. На безперешкодний доступ до приміщень та територій структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, документів та матеріалів, що стосуються предмету службового розслідування (перевірки).

3.1.3. Отримувати від працівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок), а також в установленому законодавством порядку безоплатно від правоохоронних органів, органів юстиції і судів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань, статистичні та інші дані, матеріали, що стосуються питань боротьби з корупцією.

3.1.4. З метою проведення комунікативних заходів з питань реалізації державної антикорупційної політики проводити виступи на телебаченні

та по радіо, здійснювати публікації у друкованих виданнях, розміщувати інформацію на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації, проводити семінари, «круглі столи», конференції, навчання тощо.

3.1.5. Брати участь у засіданнях колегій, нарадах, навчаннях та інших заходах, що проводяться структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями з питань запобігання та протидії корупції, боротьби зі злочинністю та зміцнення громадського порядку.

3.1.6. Користуватися правами і свободами, передбаченими Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими актами законодавства.

3.1.7. На соціальний та правовий захист відповідно до свого статусу.

#### **4. Відповідальність.**

4.1. Головний спеціаліст сектору відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції» несе відповідальність за порушення трудової дисципліни, неякісне або несвочасне виконання посадових обов'язків і завдань, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

#### **5. Взаємовідношення за посадою.**

5.1. Головний спеціаліст сектору отримує доручення безпосередньо від завідувача сектору.

Інструкція підлягає перегляду у випадку зміни функцій працівника.

З посадовою інструкцією ознайомлений: \_\_\_\_\_