



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник апарату  
Очаківської районної  
державної адміністрації  
С. ШЕВЧЕНКО  
2019 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста сектору з питань взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату Очаківської районної державної адміністрації

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1) основною метою діяльності головного спеціаліста сектору з питань взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату Очаківської районної державної адміністрації (далі - головний спеціаліст сектору) є забезпечення взаємодії з правоохоронними органами та військовими формуваннями, які розташовані на території Очаківського району забезпечення правопорядку, прав та свобод громадян, забезпечення законності з питань запобігання корупції;

2) головний спеціаліст сектору безпосередньо підпорядковується завідувачу сектору з питань взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату Очаківської районної державної адміністрації (далі - завідувач сектору);

3) головний спеціаліст сектору призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Очаківської районної у порядку, передбаченому чинним законодавством про державну службу;

4) у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями і дорученнями обласної та районної державних адміністрацій, регламентом Очаківської районної державної адміністрації, а також Положенням про сектор з питань взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату Очаківської районної державної адміністрації;

5) на посаду призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра.

У разі відсутності завідувача сектору виконує його обов'язки.

### 2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Головний спеціаліст сектору:

1) на підставі статистичних даних Очаківського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Миколаївській області про стан правопорядку аналізує динаміку показників за відповідними напрямками та діяльність Очаківської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування щодо зміцнення законності і правопорядку;



2) вносить пропозиції завідувачу сектору стосовно здійснення контролю за впровадженням у практичну діяльність у структурних підрозділах Очаківської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування спільно з правоохоронними органами, профілактичних заходів запобігання скоєння злочинів;

3) забезпечує здійснення контролю за виконанням районних програм з питань профілактики злочинності, вдосконалення системи захисту конституційних прав і свобод громадян, громадської безпеки порядку;

4) забезпечує контроль за виконанням заходів, спрямованих на організацію належного стану взаємодії між Очаківською районною державною адміністрацією, органами місцевого самоврядування та правоохоронними органами району;

5) надає організаційно-методичну допомогу структурним підрозділам Очаківської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування району з питань профілактики злочинності, узагальнює практику їх роботи;

6) є уповноваженою особою Очаківської районної державної адміністрації з питань запобігання корупції;

7) контролює та координує діяльність щодо здійснення заходів запобігання корупції, надає методичну та консультативну допомогу з питань дотримання антикорупційного законодавства. Проводить організаційну та роз'яснювальну роботу, приймає участь в інформаційному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання корупції;

8) вживає заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень, ризику в діяльності посадових і службових осіб Очаківської районної державної адміністрації, вносить пропозиції голові Очаківської районної державної адміністрації щодо усунення таких ризиків;

9) веде облік працівників Очаківської районної державної адміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

10) взаємодіє з відповідальними особами з питань запобігання та виявлення корупції органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

11) розглядає, в межах повноважень, повідомлення щодо причетності працівників Очаківської районної державної адміністрації до вчинення корупційних правопорушень;

12) повідомляє у письмовій формі голові Очаківської районної державної адміністрації та спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції про факти що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами Очаківської районної державної адміністрації, про своєчасність подання декларацій, помилки при заповненні декларацій посадовими особами Очаківської районної державної адміністрації;

13) скликає, у встановленому законодавством порядку, наради, проводить семінари та конференції з питань запобігання корупції;



14) проводить експертизу проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються Очаківською районною державною адміністрацією, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень;

15) виконує інші доручення завідувача сектору.

### 3. ПРАВА

Головний спеціаліст сектору має право на:

1) повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;

2) чітке визначення посадових обов'язків;

3) належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;

4) оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу;

5) відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;

6) професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу;

7) просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;

8) участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;

9) участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій у випадках, передбачених Законом України «Про державну службу»;

10) оскарження, в установленому законодавством порядку, рішень про накладання дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;

11) захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог Закону України «Про державну службу»;

12) отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;

13) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;

14) проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри;

15) прийняття участі у проведенні службового розслідування (перевірки) в Очаківській районній державній адміністрації з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст сектору несе відповідальність за:

1) недотримання Конституції та законів України;



- 2) збереження інформації та персональних даних про громадян, що стала йому відома під час виконання посадових обов'язків;
- 3) якість та точність документів, що готує;
- 4) порушення Присяги державного службовця;
- 5) порушення правил етичної поведінки державних службовців;
- 6) вияв неповаги до держави, державних символів України, Українського народу;
- 7) дії, що шкодять авторитету державної служби;
- 8) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, актів органів державної влади, наказів (розпоряджень) та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень;
- 9) розголошення інформації, що міститься в документах з грифом «Для службового користування»;
- 10) перевищення службових повноважень, якщо воно не містить складу злочину або адміністративного правопорушення;
- 11) невиконання вимог щодо політичної неупередженості державного службовця;
- 12) використання повноважень в особистих (приватних) інтересах або в неправомірних особистих інтересах інших осіб;
- 13) подання під час вступу на державну службу недостовірної інформації про обставини, що перешкоджають реалізації права на державну службу, а також неподання необхідної інформації про такі обставини, що виникли під час проходження служби;
- 14) неповідомлення керівнику державної служби про виникнення відносин прямої підпорядкованості між державним службовцем та близькими особами у 15-денний строк з дня їх виникнення;
- 15) запобігання виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби;
- 16) прогул (у тому числі відсутність на службі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- 17) появу на службі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- 18) прийняття необґрунтованого рішення, що спричинило порушення цілісності державного або комунального майна, незаконне їх використання або інше заподіяння шкоди державному чи комунальному майну, якщо такі дії не містять складу злочину або адміністративного правопорушення;
- 19) недотримання Регламенту Очаківської районної державної адміністрації та Правил внутрішнього службового розпорядку.

## 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Для виконання обов'язків та реалізації своїх прав головний спеціаліст сектору взаємодіє:

- 1) зі структурними підрозділами Очаківської районної державної адміністрації, з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями;

2) за дорученнями завідувача сектору складає звіти, листи тощо для органів влади вищого рівня, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади з питань, що стосуються повноважень головного спеціаліста сектору.

Керівник апарату Очаківської  
районної державної адміністрації

С. ШЕВЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу  
апарату Очаківської районної  
державної адміністрації

О.КАМАЛЄТДІНОВА

Завідувач сектору управління  
персоналом апарату Очаківської  
районної державної адміністрації

С. РЯБОВА

З посадовою інструкцією ознайомлений:

11.06.2019

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

З. ВЕРБИЦЬКА