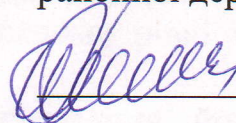


ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Білопільської
районної державної адміністрації

 Ю.М. Васильченко

« 2 » травня 2018

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції апарату
Білопільської районної державної адміністрації

І. Загальні положення

Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції апарату Білопільської районної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст), який виконує функції уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції, діє на підставі Закону України «Про запобігання корупції», іншого антикорупційного законодавства, Типового положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 вересня 2013 р. № 706 та цієї посадової інструкції.

На посаду головного спеціаліста призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої юридичної освіти бакалавра або молодшого бакалавра.

У своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, цією інструкцією, іншими актами законодавства.

Повинен знати Конституцію України, акти законодавства України, Укази Президента України, постанови і розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, а також інші нормативно-правові акти, що стосуються питання запобігання та виявлення корупції, правила ділового етикету, основні принципи роботи на комп'ютері, державну мову на рівні ділового спілкування та застосування, правила ділового етикету, правила, та норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

У своїй діяльності безпосередньо підпорядковується голові Білопільської районної державної адміністрації, а з питань діяльності апарату - керівнику апарату Білопільської районної державної адміністрації.

У цій посадовій інструкції терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції».

Втручання у діяльність головного спеціаліста під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на головного спеціаліста обов'язків, що

не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

Керівник апарату Білопільської районної державної адміністрації сприяє створенню умов для виконання на належному рівні головним спеціалістом покладених на нього завдань.

У разі відсутності головного спеціаліста його обов'язки виконує працівник, на якого наказом керівника апарату Білопільської районної державної адміністрації покладається виконання цих обов'язків.

II. Завдання та обов'язки

1. Основними завданнями головного спеціаліста є:

1) підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;

2) надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

3) участь в інформаційному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції;

4) проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;

5) здійснення у межах повноважень контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

2. Головний спеціаліст відповідно до покладених на нього завдань:

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

2) надає структурним підрозділам Білопільської районної державної адміністрації, установам, що належать до сфери управління Білопільської районної державної адміністрації та їх окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

3) вживає заходів до 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 і службових осіб Білопільської районної державної адміністрації, вносить пропозиції голові Білопільської районної державної адміністрації щодо усунення таких ризиків;

4) надає допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

5) у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими чи службовими особами Білопільської районної державної адміністрації, інформує в установленому порядку про такі факти голову Білопільської районної державної адміністрації, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;

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

7) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників Білопільської районної державної адміністрації до вчинення корупційних правопорушень;

8) повідомляє у письмовій формі голову Білопільської районної державної адміністрації, спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами Білопільської районної державної адміністрації.

III. Права

1. Головний спеціаліст має право:

1) отримувати від структурних підрозділів Білопільської районної державної адміністрації та установ, що належать до сфери управління Білопільської районної державної адміністрації інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;

2) отримувати від працівників Білопільської районної державної адміністрації усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок).

3) ініціювати перед головою Білопільської 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 нього завдань;

4) брати участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в Білопільській 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.

Під час проведення службових розслідувань (перевірок) має право з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій Білопільської районної державної адміністрації, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

2. Головний спеціаліст може залучатися до проведення:

1) експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються Білопільською районною державною адміністрацією, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) внутрішнього аудиту Білопільської районної державної адміністрації в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

IV. Відповідальність

Несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

При необхідності для виконання посадових обов'язків, отримує інформацію від структурних підрозділів Білопільської районної державної адміністрації, установ та організацій району, виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад.

У встановлені терміни виконує резолюції та доручення голови Білопільської районної державної адміністрації, його заступників, керівника апарату районної державної адміністрації.

Взаємодіє з сектором з питань запобігання та виявлення корупції апарату Сумської обласної державної адміністрації, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

З посадовою інструкцією ознайомлений _____

« ___ » _____ 2018