

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. голови
райдержадміністрації

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації

I. Загальна частина

1.1. Основним завданням діяльності головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації є реалізація єдиної державної політики з питань державної служби, реалізація антикорупційного законодавства.

1.2. Призначення та звільнення головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації здійснюється керівником апарату райдержадміністрації. Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується та звітує голові.

1.3. На посаду головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра чи молодшого бакалавра.

1.4. Для виконання на відповідному рівні покладених на головного спеціаліста завдань, він забезпечується належною комп'ютерною, копіювальною технікою, телефонним зв'язком, використовує інші системи зв'язку і комунікації, що існують в райдержадміністрації.

1.5. Втручання у діяльність головного спеціаліста під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на нього обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

1.6. В своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про запобігання корупції», «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами з питань запобігання та протидії корупції, розпорядженнями голови райдержадміністрації, законодавчими та нормативно-правовими актами з питань державної служби.

II. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації:

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

2.2. Надає структурним підрозділам райдержадміністрації та окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

2.3. 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 райдержадміністрації і вносить керівнику пропозиції щодо усунення таких ризиків;

2.4. У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими чи службовими особами райдержадміністрації інформує в установленому порядку про такі факти голову райдержадміністрації, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;

2.5. Веде облік працівників райдержадміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

2.6. Взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

2.7. Розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників райдержадміністрації до вчинення корупційних правопорушень;

2.8. Надає допомогу в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави;

2.9. Повідомляє у письмовій формі голову райдержадміністрації та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами райдержадміністрації.

2.10. Проводить у межах своїх повноважень оцінку ефективності та якості надання адміністративних послуг; стану збереження активів та інформації; ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової і бюджетної звітності; планування діяльності установи; цільового і ефективного використання бюджетних коштів;

2.11. Проводить за дорученням голови райдержадміністрації аналіз проектів розпоряджень, наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання;

2.12. Розглядає за дорученнями голови райдержадміністрації листи, скарги, звернення, пропозиції громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції.

III. Права

Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації має право:

3.1. Отримувати повний та безперешкодний доступ до документів, інформації та баз даних, що стосуються предметів службового розслідування (перевірки), включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку;

3.2. Отримувати від працівників райдержадміністрації усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час здійснення контрольних заходів або проведення службових розслідувань (перевірок);

3.3. Проводити або брати участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в органі виконавчої влади з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства;

3.4. Здійснювати, за рішенням голови райдержадміністрації, перевірки структурних підрозділів райдержадміністрації з питань запобігання корупційним проявам та дотримання антикорупційного законодавства;

3.5. Взаємодіяти із засобами масової інформації з питань, що належать до компетенції головного спеціаліста.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації несе відповідальність за:

4.1. Неналежне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією;

4.2. Порухення норм етики поведінки державного службовця - в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

4.3. Правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, - в межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

4.4. Завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством України.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1. Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відділами, структурними підрозділами райдержадміністрації.

5.2. Одержує від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених завдань.

5.3. Надає в обласну державну адміністрацію інформацію, що стосується питань запобігання та протидії корупції.

Начальник служби управління
персоналом райдержадміністрації

З посадовою інструкцією ознайомлений:

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення
корупції райдержадміністрації