

## ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. керівника апарату, начальник управління документального забезпечення та контролю апарату обласної державної адміністрації  
(посада)

 Орія МЕЛЕНЧУК  
(підпис) (ім'я та прізвище)

"05" травня 2019 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ МАНАСТИРСЬКОГО ЮРІЯ ВІКТОРОВИЧА

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Завідувач сектору	
Найменування структурного підрозділу	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Апарат обласної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Керівник апарату обласної державної адміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Голова обласної державної адміністрації	

### 2. Мета посади

Впровадження та контроль за реалізацією заходів щодо запобігання та виявлення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Розробка, здійснення та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією
2	Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності обласної державної адміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення голові обласної державної адміністрації відповідних пропозицій
3	Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції
4	Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування голови обласної державної адміністрації та Національного агентства з питань запобігання корупції про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання
5	Організація та забезпечення проведення перевірки фактів своєчасності подання

	декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, працівниками обласної державної адміністрації
6	Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»
7	Забезпечення захисту працівників обласної державної адміністрації, які повідомили про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів
8	Інформування голови обласної державної адміністрації, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення працівниками обласної державної адміністрації законодавства у сфері запобігання і протидії корупції
9	Участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, або невиконання вимог антикорупційного законодавства працівниками обласної державної адміністрації
10	Виконання за дорученням голови обласної державної адміністрації інших обов'язків, функцій та повноважень, що не суперечать чинному законодавству

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Має право:

1. Представляти облдержадміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його повноважень.
2. Отримувати від працівників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування області усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок).
3. Отримувати від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування області інформацію та матеріали, необхідні для здійснення покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом.
4. Залучати працівників структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій за погодженням з їх керівниками до участі у проведенні службових розслідувань (перевірок) та наданні відповідної допомоги.
5. Під час проведення службових розслідувань (перевірок) має право з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень та територій структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки)

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Національне агентство з питань запобігання корупції, спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції, підрозділи з питань запобігання та виявлення корупції інших органів виконавчої влади, структурні підрозділи апарату, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, районні державні адміністрації, територіальні органи центральних органів виконавчої влади, органи місцевого самоврядування

#### 6. Вимоги до компетентності

Лідерство  
Прийняття ефективних рішень  
Комунікація та взаємодія  
Відповідальність  
Неупередженість  
Досягнення результатів  
Професійний досвід в межах компетенції очолюваного підрозділу

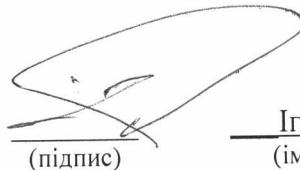
Особисті компетенції: самоорганізація і постійний саморозвиток, гнучкість та дипломатичність, стресостійкість

## 7. Умови служби

Короткострокові відрядження в межах України мають періодичний характер (двічі на рік). На час відсутності, з поважних причин, обов'язки завідувача сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації виконує головний спеціаліст сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації Миронюк Т.Д. За відсутності головного спеціаліста сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації Миронюка Т.Д. виконує обов'язки головного спеціаліста сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації

### Погоджено

Начальник управління персоналом  
та нагород апарату обласної  
державної адміністрації  
(посада керівника служби  
управління персоналом)

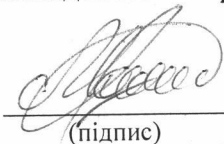


(підпис)

Ігор ДРОБКО  
(ім'я та прізвище)

05.12.2019  
(дата)

### З посадовою інструкцією ознайомлений(на)



(підпис)

05.12.2019  
(дата)

Юрій МАНАСТИРСЬКИЙ  
(ім'я та прізвище)