



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

16.01.2017

№ 16

Про затвердження Положення про відділ з питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 № 179 „Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій”:

1. Затвердити Положення про відділ з питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 25.05.2015 № 245 „Про затвердження Положення про відділ з питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації”.

Голова
обласної державної
адміністрації

В. ГОЛОВКО

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань запобігання та протидії корупції,
взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи
апарату Полтавської обласної державної адміністрації

1. Відділ з питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації, який утворюється головою обласної державної адміністрації та підпорядковується йому безпосередньо.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади зі спеціальним статусом, який забезпечує формування та реалізує державну антикорупційну політику, інших органів виконавчої влади вищого рівня, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, міжнародними договорами України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та Положенням про відділ з питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації (далі – Положення).

3. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики з питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з обласними підрозділами правоохоронних органів, органів юстиції та суду щодо дотримання законності та правопорядку, а також з місцевими органами військового управління, військовими частинами та установами, розташованими на території області, з питань організації і ведення оборонної роботи та аудиту.

4. Відділ в межах визначеної компетенції виконує такі завдання:

4.1. Розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної роботи та аудиту.

4.2. Бере участь у розробці обласних програм і планів щодо запобігання та протидії корупції, попередження та профілактики злочинності, виконання чинного законодавства з питань оборонної роботи, аудиту, готує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації з цих питань.

4.3. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

4.4. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні та територіальні підрозділи.

4.5. За дорученням керівництва обласної державної адміністрації вивчає і розглядає звернення громадян, громадських об'єднань та організацій, що стосуються питань профілактичної антикорупційної роботи, зміцнення законності і правопорядку та ведення оборонної роботи в області, аудиту, а

також здійснює інші повноваження щодо запобігання та протидії корупції, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи, передбачені законодавством

4.6. Опрацьовує запити і звернення депутатів усіх рівнів, що стосуються питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної роботи та аудиту.

4.7. Готує самостійно або разом з іншими структурними та територіальними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації з питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної роботи та аудиту.

4.8. Здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

4.9. У сфері з питань запобігання та протидії корупції:

а) розробляє, здійснює та контролює проведення заходів з метою запобігання, виявлення та припинення корупційних правопорушень у сфері службової діяльності, що готуються або вчинені працівниками апарату, структурних підрозділів облдержадміністрації та районних державних адміністрацій;

б) вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових і службових осіб структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій, вносить голові облдержадміністрації пропозиції щодо їх усунення;

в) взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та протидії корупції інших органів виконавчої влади, територіальних відділень центральних органів виконавчої влади;

г) проводить перевірку факту вчасного подання суб'єктами декларування, які працюють (працювали) в структурних підрозділах облдержадміністрації, декларацій та повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному Законом порядку;

д) надає методичну та консультативну допомогу з питань дотримання антикорупційного законодавства;

е) бере участь в інформаційному і науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції, а також міжнародному співробітництві у зазначеній сфері;

є) забезпечує взаємодію із правоохоронними органами з питань запобігання та протидії корупції;

ж) проводить аналіз наявних даних і прогнозування на підставі отриманої інформації динаміки негативних процесів в структурних підрозділах облдержадміністрації та районних державних адміністраціях, що перешкоджають ефективному виконанню визначених чинним законодавством завдань, а також своєчасне інформування керівництва облдержадміністрації;

з) виконує доручення, розпорядження та вказівки голови облдержадміністрації щодо запобігання та протидії фактам корупції.

4.10. У сфері взаємодії з правоохоронними органами:

а) взаємодіє, у межах компетенції, в частині обміну інформацією, планування та проведення спільних заходів з іншими державними та правоохоронними органами України;

б) повідомляє у письмовій формі голову облдержадміністрації та спеціальні підрозділи по боротьбі з організованою злочинністю про факти, що

можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами структурних підрозділів облдержадміністрації та районних державних адміністрацій;

в) сприяє взаємодії структурних підрозділів обласної державної адміністрації з обласними підрозділами правоохоронних органів, обласними судовими органами, розміщеними на території області;

г) надає інформацію правоохоронним органам про необхідність організації належного громадського порядку та громадської безпеки при проведенні обласною державною адміністрацією суспільно-політичних заходів;

д) здійснює моніторинг за виконанням облдержадміністрацією законів України, актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади зі спеціальним статусом, який забезпечує формування та реалізує державну антикорупційну політику, інших органів виконавчої влади вищого рівня щодо дотримання законності та правопорядку, протидії злочинності та зміцнення обороноздатності країни;

е) надає допомогу районним державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування з питань координації їх дій з правоохоронними органами у забезпеченні правопорядку.

4.11. У сфері оборонної роботи:

а) сприяє виконанню законодавства України про військовий обов'язок і військову службу посадовими чи службовими особами, громадянами, підприємствами, установами і організаціями області;

б) бере участь в плануванні та координації дій місцевих органів виконавчої влади з підготовки і ведення територіальної оборони;

в) сприяє організації військового обліку і підготовки молоді області до військової служби, проведення призову громадян на строкову службу і військову службу за контрактом;

г) координує роботу з організації шефства над військовими частинами Збройних Сил України та підрозділами Державної прикордонної служби України;

д) надає практичну та методичну допомогу районним державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування з питань оборонної роботи;

е) сприяє відповідним структурним підрозділам апаратів районних державних адміністрацій у налагодженні дієвої взаємодії з військовими частинами і установами.

4.12. У сфері аудиту:

а) проводить оцінку:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;

ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у річних планах;

ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання;

якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;

стану збереження активів та інформації;

стану управління державним майном;

правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань

структурних підрозділів облдержадміністрації та районних державних адміністрацій;

б) проводить за дорученням голови обласної державної адміністрації аналіз проектів розпоряджень та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання;

в) планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій;

г) взаємодіє з іншими структурними та територіальними підрозділами обласної державної адміністрації, іншими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань проведення внутрішнього аудиту;

д) опрацьовує законодавчі, нормативні документи та інструктивні матеріали в межах своєї компетенції.

5. Відділ має право:

5.1. Ініціювати перед головою обласної державної адміністрації, заступником голови-керівником апарату обласної 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 відділ завдань.

5.2. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування, правоохоронних, судових та інших державних органів, військових частин та установ відомості, інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю.

5.3. Залучати, за погодженням з керівництвом обласної державної адміністрації, працівників інших структурних підрозділів облдержадміністрації для консультацій, розробки та реалізації відповідних документів і заходів.

5.4. Брати участь у засіданнях колегіальних органів та нарадах, які проводяться за участю обласної державної адміністрації, при розгляді на них питань запобігання та протидії корупції, профілактики правопорушень, боротьби зі злочинністю, організації і ведення оборонної роботи та територіальної оборони, аудиту, взаємодії з правоохоронними органами, військовими частинами та установами.

5.5. Ознайомлюватись з повідомленнями, які надходять до обласної державної адміністрації від фізичних осіб, правоохоронних органів, органів юстиції, суду, військових частин та установ.

5.6. Вносити на розгляд заступнику голови-керівнику апарату облдержадміністрації проекти розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, доповідні записки, пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу.

5.7. Розглядати та перевіряти звернення громадян щодо дій працівників апарату, структурних підрозділів облдержадміністрації, районних державних адміністрацій, які містять ознаки корупційних діянь, інших правопорушень, пов'язаних з корупцією, та можливі ознаки злочинів у сфері службової діяльності, виявляти та аналізувати причин, що призвели до скарг, готувати

пропозиції щодо притягнення до відповідальності працівників, дії чи бездіяльність яких призвели до надходження обґрунтованих скарг.

5.8. Накопичувати та систематизувати інформацію, що отримана у ході здійснення службової діяльності.

5.9. Використовувати системи зв'язку і комунікацій, що існують в облдержадміністрації.

6. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами обласної та районних державних адміністрацій, органами місцевого самоврядування, обласними підрозділами правоохоронних органів, органів юстиції, обласними судовими органами, військовими частинами і установами.

7. В структурі відділу передбачені такі посади:

начальник відділу;

заступник начальника відділу, який організовує та координує роботу працівників відділу, надає їм практичну та методичну допомогу при виконанні посадових обов'язків з питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи;

головний спеціаліст відділу, який забезпечує виконання покладених на нього завдань і обов'язків у сфері з питань запобігання та протидії корупції, передбачених цим Положенням, посадовою інструкцією та окремими дорученнями начальника відділу;

головний спеціаліст відділу, який забезпечує виконання покладених на нього завдань і обов'язків у сфері аудиту, передбачених цим Положенням, посадовою інструкцією та окремими дорученнями начальника відділу;

головний спеціаліст відділу, який забезпечує виконання покладених на нього завдань і обов'язків у сфері оборонної роботи, передбачених цим Положенням, посадовою інструкцією та окремими дорученнями начальника відділу;

головний спеціаліст відділу, який забезпечує виконання покладених на нього завдань і обов'язків у сфері оборонної роботи, передбачених цим Положенням, посадовою інструкцією та окремими дорученнями начальника відділу;

головний спеціаліст відділу, який забезпечує виконання покладених на нього завдань і обов'язків у сфері взаємодії з правоохоронними органами, передбачених цим Положенням, посадовою інструкцією та окремими дорученнями начальника відділу.

8. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством. У разі відсутності начальника, його обов'язки виконує заступник начальника відділу. У випадку відсутності заступника начальника відділу – особа з числа головних спеціалістів відділу, визначена начальником відділу.

9. Начальник відділу:

9.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу та забезпечує виконання покладених на нього завдань щодо реалізації державної політики у сфері визначеної компетенції і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

9.2. Керує розробкою проектів програм, аналітичних матеріалів, комплексних заходів, пропозицій тощо, підписує та візує документи в межах своєї компетенції.

9.3. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає необхідних заходів щодо їх поліпшення.

9.4. Вживає заходів щодо вдосконалення співпраці відділу з іншими структурними підрозділами обласної та районних державних адміністрацій, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, військовими частинами та установами.

9.5. Подає згідно з чинним законодавством пропозиції голові обласної державної адміністрації про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій, заохочення і накладення стягнень.

9.6. Забезпечує дотримання у відділі режиму таємності, контролює ведення діловодства.

9.7. Розробляє Положення про відділ, посадові інструкції його працівників та, при необхідності, вносить пропозиції щодо змін і доповнень до них, сприяє підвищенню кваліфікації працівників відділу.

9.8. Контролює стан трудової і виконавської дисципліни у відділі.

9.9. В обов'язковому порядку проводить антикорупційну експертизу усіх проектів розпоряджень голови облдержадміністрації та здійснює візування розпорядчих документів.

9.10. Складає Акт прийому-передачі справ і довіреного у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майна та наділений правом вимоги щодо скасування посиленого сертифікату відкритого ключа у разі звільнення (переведення) державного службовця з посади.

9.11. Здійснює інші повноваження у сфері діяльності відділу, передбачені законодавством.

10. Чисельність та штатний розпис працівників відділу встановлюються головою обласної державної адміністрації.

11. Працівники відділу призначаються на посади і звільняються з посад в установленому законодавством порядку. Службові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються заступником голови-керівником апарату облдержадміністрації.

Заступник голови-керівник
апарату облдержадміністрації

М.І. Білокінь