



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29.07.2019

м. Полтава

№ 545

Про затвердження посадової інструкції головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції апарату Полтавської обласної державної адміністрації

Відповідно до Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 р. № 706 „Питання запобігання та виявлення корупції”, Довідника типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 13.09.2011 № 11 та у зв'язку зі структурними змінами:

затвердити посадову інструкцію головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції апарату Полтавської обласної державної адміністрації (додається).

Тимчасово виконувач
обов'язків голови

О. ПРУГЛО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
29.07.2019 № 545

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції
апарату Полтавської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1 Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції є уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції (далі – головний спеціаліст) у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами 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, Регламентом обласної державної адміністрації, Положенням про апарат Полтавської обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату облдержадміністрації та посадовою інструкцією головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції апарату Полтавської обласної державної адміністрації (далі – Інструкція).

1.2 Головний спеціаліст підзвітний і підконтрольний голові облдержадміністрації, Урядовому уповноваженому з питань антикорупційної політики, а з питань організаційної роботи – керівнику апарату обласної державної адміністрації.

1.3 Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату облдержадміністрації.

1.4 На посаду головного спеціаліста призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра та яка вільно володіє державною мовою.

1.5 Вимоги до спеціальних знань: досконале знання Конституції України, Указів Президента України, постанов і розпоряджень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, а також нормативно-правових актів обласної державної адміністрації, що стосуються питань запобігання та виявлення корупції, правил ділового етикету, основних принципів роботи на комп'ютері.

1.6 Для виконання на відповідному рівні завдань і обов'язків у сфері з питань запобігання та виявлення корупції забезпечується належною

комп'ютерною, копіювальною технікою, телефонним зв'язком, використовує іншу систему зв'язку і комунікації, що існують в обласній державній адміністрації.

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

2. Завдання та обов'язки

2.1. Основними завданнями головного спеціаліста є:

підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в облдержадміністрації;

надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотриманням антикорупційного законодавства;

участь в інформаційному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництві в зазначеній сфері;

проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання та виявлення корупції;

здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;

здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

2.2. Головний спеціаліст відповідно до покладених на нього завдань:

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

2) надає структурним підрозділам облдержадміністрації та районним державним адміністраціям 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 апарату облдержадміністрації, вносить голові облдержадміністрації пропозиції щодо їх усунення;

4) надає допомогу у заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та проводить у встановленому законодавством порядку перевірку фактів своєчасності подання зазначених декларацій, у разі виявлення фактів неподання або несвоечасного подання таких декларацій повідомляє голову облдержадміністрації та центральний орган виконавчої влади зі спеціальним статусом, який забезпечує формування та реалізує державну антикорупційну політику;

5) інформує в установленому порядку голову облдержадміністрації, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції у разі виявлення

фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими чи службовими особами апарату облдержадміністрації;

б) веде облік працівників облдержадміністрації та райдержадміністрацій притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

7) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників облдержадміністрації до вчинення корупційних правопорушень;

8) організовує роботу з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами;

9) розробляє проект антикорупційної програми обласної державної адміністрації та подає на затвердження голові облдержадміністрації;

10) проводить аналіз та візування проектів нормативно-розпорядчих актів, які видаються облдержадміністрацією, на предмет виявлення в них корупційних ризиків або порушень антикорупційного законодавства;

11) вносить пропозиції і готує питання для розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації, нарадах при голові обласної державної адміністрації за участі керівників правоохоронних органів області з питань запобігання та виявлення корупції, здійснює контроль за реалізацією їх рішень;

12) вносить пропозиції до плану роботи облдержадміністрації та звітує про їх виконання в межах повноважень;

13) готує план роботи головного спеціаліста з погодженням його в установленому законодавством порядку та направляє на затвердження до Уповноваженої посадової особи Секретаріату Кабінету Міністрів України;

14) аналізує та узагальнює інформацію з питань запобігання та виявлення корупції надану структурними підрозділами облдержадміністрації та райдержадміністраціями;

15) координує діяльність осіб, відповідальних за антикорупційну роботу в структурних підрозділах облдержадміністрації та райдержадміністрацій;

16) вносить пропозиції до формування номенклатури справ апарату облдержадміністрації.

3. Права

3.1. Головний спеціаліст має право:

отримувати від апарату, структурних підрозділів облдержадміністрації, районних державних адміністрацій, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (в частині виконання делегованих повноважень) інформацію та матеріали, необхідні для здійснення покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;

отримувати від працівників апарату, структурних підрозділів облдержадміністрації, районних державних адміністрацій усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок),;

ініціювати перед головою обласної державної адміністрації, заступниками голови та керівником апарату облдержадміністрації питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій області, незалежно від форми власності, з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на головного спеціаліста завдань;

проводити, або брати участь у проведенні в установленному порядку службового розслідування (перевірки) в облдержадміністрації з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства;

на безперешкодний доступ до приміщень та території облдержадміністрації та райдержадміністрацій під час проведення службових розслідувань (перевірок), з урахуванням обмежень, установлених законодавством, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки);

подавати інформацію для розміщення на офіційному вебпорталі обласної державної адміністрації, здійснювати публікації у друкованих виданнях, проводити семінари, лекції, засідання у форматі „круглих столів”, тощо;

брати участь у засіданнях колегій, нарадах, навчаннях та інших заходах, що проводяться обласною державною адміністрацією, районними державними адміністраціями, на яких розглядаються питання стану роботи із виконання заходів по запобіганню та виявленню корупції.

3.2. Може залучатися до проведення:

експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються облдержадміністрацією, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень;

внутрішнього аудиту облдержадміністрації в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства;

проведення комплексних перевірок та проведення Днів апаратів в структурних підрозділах облдержадміністрації та райдержадміністраціях з питань запобігання корупційним проявам та дотримання антикорупційного законодавства в межах наданих повноважень.

4. Відповідальність

4.1. Головний спеціаліст несе персональну відповідальність:

за виконання покладених на нього завдань;

за неякісне або несвоєчасне виконання поставлених завдань та обов'язків, бездіяльність, або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця, або обмежень, пов'язаних із прийняттям на державну службу та її проходженням;

за порушення законодавства про державну службу та правил внутрішнього трудового розпорядку;

за збереження державної таємниці та іншої інформації, яка згідно із законодавством не підлягає розголошенню.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Взаємодіє з підрозділами (особами) з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, що розташовані на території Полтавської області. В межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування та зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

Керівник апарату

К. БОЙКО