



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

12 лютого 2016 р.

м. Северодонецьк

№ 406

**Про внесення змін до Положення
про сектор з питань запобігання та
виявлення корупції апарату Луганської
обласної державної адміністрації
та посадових інструкцій його працівників**

Керуючись статтями 6, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 2 частини першої, частиною другою статті 7, частиною першою статті 8 Закону України «Про державну службу», Типовим положенням про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 706, з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України:

внести зміни до Положення про сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату Луганської обласної державної адміністрації, посадових інструкцій завідувача, головного спеціаліста цього сектору, затверджених розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 09.12.2013 № 2092, виклавши їх у новій редакції, що додається.

Заступник голови, виконуючий
обов'язки голови обласної державної
адміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Ю.КЛИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

12 липня 2016 р. № 406

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату Луганської обласної державної адміністрації

1. Сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату Луганської обласної державної адміністрації (далі – Сектор) утворюється головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) в апараті облдержадміністрації.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції».

3. Сектор в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, цим Положенням, іншими актами законодавства.

Керівник Сектору підзвітний і підконтрольний Урядовому уповноваженому з питань антикорупційної політики, підпорядкований голові.

4. Основними завданнями Сектору 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 та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництві в зазначеній сфері;

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

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

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

5. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

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

2) надає іншим структурним підрозділам облдержадміністрації та їх окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

3) вживає заходів щодо 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 облдержадміністрації, вносить їх керівникам пропозиції щодо усунення таких ризиків;

4) надає допомогу в заповненні декларацій працівникам облдержадміністрації та її структурних підрозділів;

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

6) веде облік працівників облдержадміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

7) взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

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

9) повідомляє у письмовій формі голові, Урядовому уповноваженому з питань антикорупційної політики про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами облдержадміністрації.

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

7. Сектор має право:

отримувати від інших структурних підрозділів облдержадміністрації 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;

отримувати від працівників облдержадміністрації усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

ініціювати перед головою, керівником апарату облдержадміністрації питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, 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 Сектор завдань.

8. Працівники Сектору проводять або беруть участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в облдержадміністрації з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.

Працівники Сектору під час проведення службових розслідувань (перевірок) мають право з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій облдержадміністрації, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

9. Працівники Сектору можуть залучатися до проведення:

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

2) внутрішнього аудиту облдержадміністрації в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

10. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою за погодженням з Урядовим уповноваженим з питань антикорупційної політики, якщо інше не встановлено законом.

На посади завідувача та головного спеціаліста Сектору призначаються особи з відповідним рівнем кваліфікації згідно з Довідником типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців.

11. Голова сприяє створенню умов для виконання на належному рівні Сектором покладених на нього завдань.

12. Координація, затвердження планів роботи та методичне забезпечення діяльності Сектору здійснюється Урядовим уповноваженим з питань антикорупційної політики.

Керівник апарату



I.M.КАЛІНІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

12 липня 2016 р. № 406

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
завідувача сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату
облдержадміністрації

1. Загальні положення

Посада завідувача сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації (далі - сектор) згідно зі статтею 6 Закону України "Про державну службу" відноситься до категорії Б посад державних службовців. Завідувач сектору підзвітний Урядовому уповноваженому з питань антикорупційної політики, підпорядкований безпосередньо голові облдержадміністрації та керівнику апарату облдержадміністрації (крім питань пов'язаних з запобіганням та виявленням корупції).

У своїй діяльності завідувач сектору керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, Регламентом Луганської обласної державної адміністрації, Положенням про сектор, іншими нормативними актами, які регулюють діяльність облдержадміністрації, сектору.

На посаду завідувача сектору призначається особа, яка має:

вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра за напрямками підготовки: публічне управління та адміністрування, соціологія, політологія, правоохоронна діяльність, цивільна безпека, державна безпека, безпека державного кордону;

досвід роботи на посадах державної служби або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою;

Призначення на посаду завідувача сектору здійснюється на конкурсній основі або за іншою процедурою згідно з чинним законодавством України. Призначення та звільнення здійснюється за розпорядженням голови облдержадміністрації, після погодження з Урядовим уповноваженим з питань

антикорупційної політики. У разі відсутності завідувача сектору його заміщує головний спеціаліст сектору.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

Завданнями завідувача сектору є:

забезпечення виконання покладених на сектор завдань щодо реалізації державної політики у сфері запобігання та виявлення корупції в діяльності обласної державної адміністрації в межах наданих йому повноважень;

забезпечення взаємодії облдержадміністрації з регіональними підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

проведення експертизи проектів нормативно-правових актів облдержадміністрації з метою виявлення корупціогенних норм;

забезпечення виконання інших завдань, покладених на сектор.

Завідувач сектору:

здійснює керівництво діяльністю сектору, розподіляє обов'язки між його працівниками та контролює їх роботу;

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

надає працівникам структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

організовує і координує роботу сектору, сприяє підвищенню її ефективності і несе персональну відповідальність за виконання основних завдань;

вживає заходів щодо 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 працівників облдержадміністрації, вносить голові облдержадміністрації та керівникам її структурних підрозділів пропозиції щодо усунення таких ризиків;

надає допомогу працівникам облдержадміністрації в заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру;

у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень працівниками облдержадміністрації, інформує в установленому

порядку про такі факти голову облдержадміністрації, а також Урядового уповноваженого з питань антикорупційної політики та спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції;

організовує роботу щодо ведення обліку працівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

вживає заходів щодо вдосконалення співпраці сектору з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян;

розробляє і вносить на розгляд голови обласної державної адміністрації пропозиції щодо структури, чисельності, посадових інструкцій, матеріального заохочення працівників сектору;

організовує у межах компетенції підготовку проектів розпоряджень голови облдержадміністрації;

подає згідно з чинним законодавством пропозиції голові облдержадміністрації про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників сектору, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень;

організовує роботу із захисту державної таємниці відповідно до чинного законодавства;

забезпечує роботу з ведення діловодства в секторі;

контролює стан трудової та виконавської дисципліни в секторі;

надає до спеціального уповноваженого органу з питань антикорупційної політики інформацію, у встановленому порядку, про вжиті заходи щодо виконання антикорупційного законодавства та працівників облдержадміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

інформує голову облдержадміністрації, керівника апарату облдержадміністрації про випадки перешкоджання виконанню працівниками сектору їх повноважень, неподання або несвоєчасного подання посадовими особами облдержадміністрації інформації та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки);

Завідувач сектору повинен знати:

Конституцію України; законодавство України у сфері антикорупційної діяльності; закони України та нормативні документи, що стосуються державної

служби і діяльності облдержадміністрації; трудове законодавство; акти Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України; практику застосування чинного законодавства; основи державного управління та економіки; основи права та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

3. Права

Відповідно до покладених завдань та обов'язків завідувач сектору має право:

отримувати від структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату 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;

отримувати від працівників облдержадміністрації усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

ініціювати перед головою облдержадміністрації, керівником апарату питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, 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 сектор завдань;

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

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

представляти сектор у структурних підрозділах облдержадміністрації, органах виконавчої влади і місцевого самоврядування, інших органах, організаціях і установах з питань запобігання та виявлення корупції, а також інших питань, що належать до компетенції сектору;

у разі необхідності порушувати перед головою облдержадміністрації питання щодо надсилання запитів суб'єктам господарювання, учасникам

цивільно-правових договорів з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів;

організовувати підготовку ділового листування з органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, іншими органами, підприємствами, установами та організаціями у межах повноважень сектору;

у встановленому порядку готувати запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, інших органів, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та інших даних, звітів з питань, що стосуються діяльності сектору.

4. Відповідальність

Завідувач сектору несе відповідальність:

за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення норм етики поведінки державного службовця - дисциплінарну - в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України "Про державну службу";

за правопорушення, скоєні під час виконання своїх посадових обов'язків, у межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

за завдання матеріальної шкоди в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

Діяльність завідувача сектору апарату облдержадміністрації підлягає щорічній оцінці.

Показниками оцінки його роботи є якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання етики поведінки державного службовця.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Завідувач сектору в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

Керівник апарату



I.M. КАЛІНІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

12 липня 2016р. № 406

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста сектору з питань запобігання та виявлення корупції
апарату облдержадміністрації

1. Загальні положення

Посада головного спеціаліста сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації (далі - сектор) згідно зі статтею 6 Закону України "Про державну службу" відноситься до категорії «В» посад державних службовців.

Призначення на посаду головного спеціаліста сектору та звільнення його з посади здійснюється розпорядженням голови облдержадміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

Головний спеціаліст сектору підпорядковується безпосередньо завідувачу сектору.

У разі відсутності завідуючого сектору, виконує його функції та повноваження.

У своїй діяльності головний спеціаліст сектору керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, Регламентом Луганської обласної державної адміністрації, Положенням про сектор, іншими нормативними актами, які регулюють діяльність облдержадміністрації, сектору.

На посаду головного спеціаліста сектору призначається особа, яка має:

вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра за напрямками підготовки: публічне управління та адміністрування, соціологія, політологія, правоохоронна діяльність, цивільна безпека, державна безпека, безпека державного кордону;

Головний спеціаліст сектору повинен знати:

Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України; акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності облдержадміністрації, сектору; практику застосування чинного законодавства; основи державного управління, економіки, фінансів та права; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

Основними завданнями головного спеціаліста сектору є:

- 1) підготовка та забезпечення здійснення заходів щодо запобігання корупції;
- 2) надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 3) участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництві в зазначеній сфері;
- 4) проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;
- 5) здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- 6) забезпечення виконання інших завдань, покладених на сектор.

Головний спеціаліст сектору відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;
- 2) надає іншим структурним підрозділам облдержадміністрації та їх окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;
- 3) вживає заходів щодо 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 облдержадміністрації, вносить їх керівникам пропозиції щодо усунення таких ризиків;
- 4) надає допомогу у заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру;

- 5) веде облік працівників облдержадміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;
- 6) взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій й спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
- 7) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників облдержадміністрації до вчинення корупційних правопорушень;
- 8) забезпечує збір, накопичення, аналіз і узагальнення матеріалів про корупційні прояви серед осіб, уповноважених на виконання функцій держави;
- 9) готує інформацію для Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Урядовому уповноваженому з питань антикорупційної політики, центральних органів виконавчої влади, що належить до компетенції сектору;
- 10) бере участь у розгляді звернень органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, інших державних органів, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з питань протидії корупції;
- 11) розробляє пропозиції до планів запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації та інших заходів щодо попередження і припинення корупційних проявів.

3. Права

Відповідно до покладених завдань та обов'язків головний спеціаліст сектору має право:

- 1) отримувати від структурних підрозділів облдержадміністрації 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 облдержадміністрації усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);
- 3) 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 правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства;
- 4) під час проведення службових розслідувань (перевірок), з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до

приміщень і територій органу виконавчої влади, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки);

5) представляти сектор у структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях, виконкомах міських рад міст обласного значення, інших органах, організаціях і установах з питань, що належать до компетенції сектору;

6) організувати підготовку ділового листування з райдержадміністраціями, виконкомами міських рад міст обласного значення, іншими органами, підприємствами, установами та організаціями у межах повноважень сектору.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст сектору несе відповідальність:

за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення норм етики поведінки державного службовця - дисциплінарну - в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України "Про державну службу";

за правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, - у межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

за завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

Діяльність головного спеціаліста сектору підлягає щорічній оцінці.

Показниками оцінки його роботи є якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання етики поведінки державного службовця.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст сектору, в процесі виконання покладених на нього завдань, взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

Керівник апарату



I.M. КАЛІНІНА