

ПОЛОЖЕННЯ

про головного спеціаліста-уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції Стрийської міської ради

Загальна частина

1. Головний спеціаліст - уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Стрийської міської ради (далі – Уповноважений) є посадовою особою апарату Стрийської міської ради (далі - Апарат), на яку покладено функціональні обов'язки уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції у Стрийській міській раді, її виконкомі, інших виконавчих органах та комунальних підприємствах Стрийської міської ради.

2. Уповноважений у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, рішеннями Стрийської міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Уповноважений є підзвітним і підконтрольним Стрийській міській раді, Стрийському міському голові. Уповноважений підпорядковується Стрийському міському голові.

4. Положення про головного спеціаліста - уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції затверджується сесією Стрийської міської ради.

Завдання, функції та права Уповноваженого

5. Основними завданнями Уповноваженого є:

1) підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції у Стрийській міській раді, її виконкомі та інших виконавчих органах, комунальних підприємствах, установах та організаціях міста;

2) надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства посадовим особам Стрийської міської ради, працівникам її виконкому та інших виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій міста;

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 серед посадових осіб Стрийської міської ради, працівників її виконкому та інших виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій міста;

5) здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо правил етичної поведінки, законодавства про запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання інших вимог та обмежень, визначених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про статус депутатів місцевих рад».

6. З метою виконання своїх завдань Уповноважений:

1) розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, готує проект антикорупційної програми міста, здійснює моніторинг та контроль за її виконанням у міській раді, її виконкомі та інших виконавчих органах;

2) організовує проведення оцінки корупційних ризиків в діяльності міської ради, її виконкому та інших виконавчих органів, підготовку заходів щодо усунення або мінімізації таких ризиків, вносить керівникам відповідні пропозиції;

3) надає іншим структурним підрозділам виконкому, посадовим особам міської ради, працівникам виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій міста роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства, у тому числі щодо заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, дотримання вимог і обмежень, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»; готує роз'яснювальні та методичні матеріали з питань застосування антикорупційного законодавства;

4) з метою проведення інформаційної роботи щодо запобігання корупції та формування негативного ставлення громадян до корупції, розміщує матеріали в засобах масової інформації, проводить комунікативні заходи з питань реалізації антикорупційних заходів, проводить тренінги, семінари, круглі столи, конференції, навчання тощо;

5) проводить антикорупційну експертизу нормативно-правових актів сесій міської ради, виконкому, міського голови, а також проектів таких нормативно-правових актів, з метою виявлення факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, у порядку, визначеному міською радою;

6) контролює дотримання вимог законодавства щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, сприяє шляхом надання консультацій його запобігання та врегулюванню, інформує міського голову про виявлення конфлікту інтересів та заходи, що були вжиті для його врегулювання;

7) здійснює контроль за дотриманням правил етичної поведінки, інших вимог та обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», у діяльності посадових осіб міської ради, працівників її виконкому та інших виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій міста;

8) здійснює у встановленому законодавством порядку контроль своєчасності подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що подаються посадовими особами міської ради, працівниками її виконкому та інших виконавчих органів, повідомляє у встановленому законодавством

порядку Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій;

9) розглядає повідомлення про факти можливих корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства, вчинених посадовими особами Стрийської міської ради, працівниками її виконкому та інших виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій міста;

10) проводить у порядку та згідно з планами, затвердженими міським головою, перевірки виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій міста щодо забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства, організації роботи із запобігання корупції;

11) у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень посадовими особами Стрийської міської ради, працівниками її виконкому та інших виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій міста повідомляє письмово про такі факти міського голову та спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції відповідно до їх компетенції;

12) бере участь у проведенні спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад у виконкомі та інших виконавчих органах міської ради, в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції», передає відповідні висновки і матеріали до відділу кадрів виконкому; здійснює контроль за проведенням спеціальної перевірки відповідно до вимог законодавства;

13) здійснює контроль за надсиланням відділом кадрів до Національного агентства з питань запобігання інформації відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення у визначеному законодавством порядку;

14) проводить в установленому порядку службове розслідування (перевірку) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства працівниками виконкому та інших виконавчих органів міської ради; проводить або бере участь у проведенні інших службових розслідувань;

15) погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції у виконавчих органах міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій міста;

16) забезпечує умови для повідомлень працівниками виконкому та інших виконавчих органів міської ради про порушення вимог «Про запобігання корупції», забезпечує захист таких працівників (викривачів) відповідно до закону;

17) залучається до проведення внутрішнього аудиту міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ і організацій в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства;

18) взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконкому Стрийської міської ради, іншими уповноваженими підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції, Національним агентством з питань запобігання корупції та іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

19) готує проекти розпоряджень міського голови з питань, що відносяться до компетенції Уповноваженого, організовує їх виконання; за дорученням міського голови бере участь в опрацюванні проектів документів, що готуються іншими структурними підрозділами виконкому в частині, що відноситься до компетенції Уповноваженого;

20) готує аналітичні та інформаційно-довідкові матеріали для міського голови, його заступників, секретаря міської ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради з питань, що належать до компетенції Уповноваженого.

7. Уповноважений має право:

1) одержувати від структурних підрозділів виконкому міської ради, інших виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій міста 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. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно надавати необхідні матеріали на письмову вимогу Уповноваженого;

2) одержувати від працівників структурних підрозділів виконкому міської ради, її інших виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій міста усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань або перевірок; отримувати безперешкодний доступ до приміщень і територій структурних підрозділів виконкому міської ради, інших виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій міста, а також доступ до документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування або перевірки;

3) надсилати запити 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 Уповноваженого завдань;

4) ініціювати позапланові контрольні заходи (перевірки за зверненнями або запитами громадян, депутатів, правоохоронних та контролюючих органів) за розпорядженням або дорученням міського голови;

5) проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників виконавчих органів міської ради та її виконкому;

6) організовувати і проводити в установленому порядку з працівниками її виконкому та інших виконавчих органів міської ради семінари, наради з питань, які відносяться до обов'язків Уповноваженого;

7) брати участь у засіданні сесії Стрийської міської ради та комісій, створених при міській раді, у засіданнях, нарадах, що проводяться у виконкомі та інших виконавчих органах міської ради, дорадчих та колегіальних органах у міській раді;

8) вносити міському голові, його заступникам, секретарю міської ради, іншим посадовим особам Апарату пропозиції з питань, що входять до компетенції Уповноваженого, у тому числі щодо скликання в установленому порядку нарад для розгляду таких пропозицій;

9) залучати у разі потреби працівників інших структурних підрозділів виконкому, виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій міста (за погодженням із їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

10) за дорученням міського голови розглядати листи підприємств, установ та організацій, звернення та запити громадян, готувати проекти відповідей.

Уповноважений має інші права, передбачені законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про запобігання корупції”, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноваженого) з питань запобігання та виявлення корупції, іншими нормативно-правовими актами.

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

Організація роботи Уповноваженої Особи

9. Уповноважену Особу призначає на посаду та звільняє з посади міський голова Стрия. Призначення на посаду Уповноваженої Особи здійснюється за результатами конкурсного відбору або в іншому порядку, визначеному законодавством.

10. На посаду Уповноваженої Особи може бути призначено особу, яка має вищу освіту за освітнім ступенем не нижче магістра (спеціаліста) в галузі знань «право», стаж роботи за спеціальністю не менш 3 роки з них на службі в органах місцевого самоврядування, державній службі чи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

11. Організація роботи Уповноваженої Особи здійснюється відповідно до Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції.

12. Фінансування Уповноваженої Особи здійснюється за рахунок коштів міського бюджету міста Стрия. Діяльність Уповноваженої Особи може здійснюватися за рахунок проектів міжнародної технічної допомоги, програм допомоги урядів іноземних держав, міжнародних організацій.

Секретар міської ради

Мар`ян БЕРНИК