

Додаток 1

до рішення міської ради

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету
Лиманської міської ради Донецької області

І. Загальні положення.

1. Це Положення визначає завдання, функції та права відділу з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради Донецької області (далі - відділ).

2. Відділ утворюється за рішенням Лиманської міської ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету Лиманської міської ради. Відділ підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові.

3. Міський голова забезпечує гарантії незалежності відділу від впливу чи втручання у його роботу. Відділ забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

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

5. Відділ у своїй роботі керується Конституцією та Законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови Донецької облдержадміністрації, рішеннями Донецької обласної ради, прийнятими в межах її компетенції, рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови, Регламентом міської ради, а також цим Положенням.

6. Працівникам відділу забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку із виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

II. Основні завдання та функції відділу.

1. Основними завданнями відділу є:

1.1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

1.2) організація роботи з оцінки(аналізу) корупційних ризиків у діяльності Лиманської міської ради її виконавчих органів, юридичних осіб, що належать до сфери управління Лиманської міської ради з підготовки заходів щодо їх усунення, внесення міському голові відповідних пропозицій;

1.3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

1.4) здійснення заходів з запобігання та виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування міського голови та Національного агентства з питань запобігання та виявлення корупції (далі -Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

1.5) перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення

Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному Законом порядку;

1.6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі на підпорядкованих Лиманській міській раді підприємствах, установах та організаціях;

1.7) інформування міського голови, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

1.8) запобігання та виявлення корупції при здійсненні публічних закупівель і адміністративно-господарської діяльності виконавчими органами Лиманської міської ради та на підпорядкованих міській раді підприємствах, установах та організаціях;

2.Здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до ст.53 Закону України “ Про запобігання корупції:”

2.1. Витребувати, відповідно до пункту 1 частини другої статті 53-9 Закону, від відповідного виконавчого органу, установи, закладу, комунального підприємства Лиманської міської ради документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці) та робити чи отримувати їх копії.

2.2. Викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника виконавчих органів Лиманської міської ради.

2.3. Здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних.

2.4. Звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.

2.5. Надає працівникам виконавчих органів Лиманської міської ради або особам, які проходять у них службу чи навчання або виконують певну роботу, методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;

2.6. Виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їх прав і свобод.

3.Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує підготовку та визначення заходів річного, квартального та щомісячних планів роботи , щодо запобігання та виявлення корупції;

2) здійснює підготовку звітів за результатами періодичного моніторингу та оцінки виконання плану робіт, а також надає пропозиції щодо внесення змін до заходів реагування за результатами такого періодичного перегляду;

3) взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

4) надає підвідомчим підрозділам міської ради та їх працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

5) вживає заходів з запобігання та виявлення конфлікту інтересів, сприяє його врегулюванню, інформує міського голову та Національне агентство про виявлення

конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) надає консультативну допомогу в заповненні декларацій особам, уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

6) проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування Лиманської міської ради, депутатів міської ради її виконавчих органів, підпорядкованих підприємств, закладів та установ, відповідно до частини другої статті 51-2 Закону декларацій . Повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

7) організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

8) співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

9) здійснює перевірку отриманих повідомлень (в тому числі з анонімних джерел) про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

10) інформує міського голову, Національне агентство, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону посадовими особами виконавчих органів Лиманської міської ради, юридичних осіб, що належать до сфери управління міської ради;

11) здійснює моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання Лиманською міською радою, виконавчими органами та підпорядкованими комунальними підприємствами, закладами та установами вимог ч 2 ст. 65-1 Закону;

12) повідомляє у письмовій формі міського голову про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону посадовими особами виконавчого комітету Лиманської міської ради, депутатами міської ради, посадовими особами, що належать до сфери управління Лиманської міської ради.

13) у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення посадовими особами виконавчого органу Лиманської міської ради, підпорядкованих комунальних підприємства та закладів, депутатами Лиманської міської ради корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного веб- порталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

14) інформує Національне агентство у разі ненаправлення кадровою службою виконавчого органу Лиманської міської ради завіреної в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

15) організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або

пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства;

16) веде облік посадових осіб виконавчих органів Лиманської міської ради, підпорядкованих комунальних підприємства та закладів, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

17) візує проекти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань(особового складу) залежно від їх видів;

18) за результатами роботи за звітний рік надає до Національного агентства інформацію щодо діяльності відділу до 10 лютого, наступного за звітним.

III. Відділ з метою виконання покладених на нього завдань має право.

1. Отримувати від посадових та службових осіб виконавчих органів Лиманської міської ради письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень діючого законодавства.

2. Мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Лиманська міська рада, її виконавчі органи та підпорядковані комунальні підрозділи, з урахуванням обмежень, встановлених законом

3. Здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону в юридичних особах, що належать до сфери управління Лиманської міської ради.

4. Надсилати за підписом міського голови запити до юридичних осіб,що належать до сфери управління Лиманської міської ради, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ завдань.

5. Вносити міському голові подання про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності посадових осіб виконавчого комітету Лиманської міської ради, посадових осіб підприємств та закладів що належать до сфери управління Лиманської міської ради, винних у порушенні Закону.

6. Ініціювати перед міським головою питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції у виконавчих органах Лиманської міської ради та юридичних особах, що належать до сфери управління Лиманської міської ради.

7. Проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів та надавати інформацію про них міському голові.

8. Проводити навчання з посадовими особами виконавчого комітету та депутатами Лиманської міської ради з основних напрямків антикорупційного законодавства України.

9. Вести листування з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції з питань, що належать до компетенції відділу.

IV. Начальник відділу.

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку, передбаченому законодавством.

2. Начальник відділу підзвітний і підконтрольний міському голові.

3. Начальник відділу:

2.1) здійснює керівництво його діяльністю, організовує, спрямовує і контролює роботу відділу;

2.2) визначає основні напрями діяльності відділу відповідно до завдань та функцій, визначених цим положенням;

2.3) забезпечує взаємодію із структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради та іншими виконавчими органами Лиманської міської ради, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

2.4) організовує розробку проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції відділу, підготовку та проведення аналітичної і методичної роботи з питань запобігання і виявлення корупції;

2.5) підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону посадовими особами виконавчих органів міської ради, депутатами міської ради в тому числі керівником виконавчого органу Лиманської міської ради;

2.6) подає відповідно до законодавства пропозиції міському голові про вдосконалення організаційної структури відділу, заохочення, нагородження нагородами та відзнаками працівників відділу;

2.8.) підписує (візує) узгоджує документи в межах своєї компетенції;

2.9) начальник відділу забезпечує своєчасність та повноту виконання завдань та обов'язків відділу;

2.11) на посаду начальника відділу призначається особа з вищою юридичною або економічною освітою не нижче ступеня спеціаліста, (магістра), яка вільно володіє державною мовою та має стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

2.12.) начальник відділу визнає окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів.

V. Структура відділу.

1. Структура та чисельність працівників відділу затверджується рішенням міської ради.

2. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови в порядку, передбаченому законодавством.

3. На посаду головного спеціаліста відділу призначається особа з вищою юридичною або економічною освітою не нижче ступеня спеціаліста (магістра), яка вільно володіє державною мовою та має стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби не менше 2 років.

4. Права, обов'язки, повноваження працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником відділу.

6. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством, шляхом викладення Положення в новій редакції.

VI. Відповідальність.

Працівники відділу несуть персональну відповідальність за:

6.1. Невиконання або неналежне виконання покладених на відділ цим Положенням завдань, функцій та повноважень.

6.2. Недостовірність даних, які подаються міській раді, міському голові, виконкому міської ради, державним органам.

6.3. Порухення вимог законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про очищення влади».

6.4. Порухення вимог, заборон і обмежень передбачених статтею 25 Закону України «Про запобігання корупції».

6.5. Недотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

6.6. Порухення права на доступ до публічної інформації, у тому числі неякісне або несвоєчасне опрацювання запитів на інформацію.

6.7. Порухення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції протипожежної безпеки.

VII. Взаємовідносини з іншими підрозділами.

1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

Розроблено відділом з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Лиманської міської ради Донецької області.

Начальник відділу з питань запобігання
та виявлення корупції

Олександр КОЛЕСНИКОВ

Секретар міської ради

Надія ЛЯШКО.