



ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

18.08.2015

№ 461

Про затвердження Положення про сектор взаємодії з правоохоронними органами та з питань запобігання і виявлення корупції апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», з метою регламентації роботи сектору взаємодії з правоохоронними органами та з питань запобігання і виявлення корупції:

1. Затвердити Положення про сектор взаємодії з правоохоронними органами та з питань запобігання і виявлення корупції апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату адміністрації Катренка О. В.

Т. в. о. голови



А. Мельничук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Голоосієвської
районної в місті Києві державної
адміністрації

№ 461

ВІДДІЛ
Організація
виполодження
Положення

про сектор взаємодії з правоохоронними органами та з питань запобігання і
виявлення корупції апарату Голоосієвської районної
в місті Києві державної адміністрації

1. Сектор взаємодії з правоохоронними органами та з питань запобігання і виявлення корупції (далі – сектор) є структурним підрозділом апарату Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації, утвореного розпорядженням голови Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до його складу і в межах Голоосієвського району м. Києва забезпечує виконання покладених на сектор завдань.
2. Сектор безпосередньо підпорядкований голові Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації.
3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.
4. Основними завданнями сектору є:
 - 1) підготовка, забезпечення та контроль виконання заходів щодо запобігання корупції у апараті Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 2) надання методичної та консультативної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства посадовим особам апарату Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 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 корупції з посадовими особами апарату Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 5) забезпечення дотримання норм чинного антикорупційного законодавства; організації взаємодії з правоохоронними та судовими органами, органами юстиції, громадським формуванням з охорони громадського порядку і державного кордону з метою профілактики правопорушень, зміцнення законності і правопорядку, а також підвищення ефективності діяльності правоохоронних органів в Голоосієвському районі м. Києва.

2

5. Сектор відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:
 - 1) розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, здійснює контроль за їх проведенням в структурних підрозділах адміністрації;
 - 2) надає структурним підрозділам апарату Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації та їх окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;
 - 3) взаємодіє з підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
 - 4) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників апарату Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації до вчинення корупційних правопорушень;
 - 5) бере участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм з профілактики та протидії злочинності, а також запобігання та протидії корупції;
 - 6) опрацьовує інформацію про стан правопорядку і боротьби зі злочинністю в Голоосієвському районі м. Києва, готує відповідні пропозиції з проблем правоохоронної діяльності;
 - 7) розробляє проекти розпоряджень голови Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до повноважень;
 - 8) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 9) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян відповідно до повноважень;
 - 10) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;
 - 11) бере участь у підготовці звітів голови Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 12) готує (бере участь у підготовці) протоколів робочих нарад у межах своїх повноважень;
 - 13) забезпечує захист персональних даних;
 - 14) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
 - 15) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.
6. Сектор для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:
 - 1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
 - 2) отримувати від працівників Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);
 - 3) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Голоосієвської районної в

- місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- 4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації у галузі забезпечення правопорядку, а також запобігання проявам корупції;
 - 5) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
 - 6) скликатися в установленому порядку наради та проводити семінари з питань, що належать до компетенції сектору;
 - 7) поручувати клопотання про заохочення осіб, які беруть активну участь у забезпеченні правопорядку на території Голоосієвського району м. Києва.
7. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації, Київської міської державної адміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та угодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на сектор завдань та здійснення запланованих заходів.
8. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.
9. Завідувач сектору:
 - 1) здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та реалізацію його діяльності, розподіляє обов'язки між працівниками сектору;
 - 2) сприяє створенню належних умов праці у секторі;
 - 3) подає на затвердження голові Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації положення про сектор, затверджує посадові інструкції працівників сектору;
 - 4) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;
 - 6) забезпечує проведення організаційної та роз'яснювальної роботи з реалізації норм чинного антикорупційного законодавства у апараті Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 7) опрацьовує інформацію про стан правопорядку і боротьби зі злочинністю в Голоосієвському районі м. Києва, готує відповідні пропозиції з проблем правоохоронної діяльності;
 - 8) розробляє проекти розпоряджень голови Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до повноважень;
 - 9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;

- 10) забезпечує взаємодію з громадськими формуванням з охорони громадського порядку і державного кордону Голоосієвського району м. Києва;
- 11) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
 - 12) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;
 - 13) бере участь у підготовці звітів голови Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 14) звітує перед головою Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;
 - 15) може вводити до складу колегії Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 16) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;
 - 17) представляє інтереси структурного підрозділу у взаємодіюванні з іншими структурними підрозділами Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації, Київської міської державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 18) визначає необхідність підвищення рівня професійної компетентності державних службовців сектору;
 - 19) подає голові Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців сектору, приєвнення їм рангів державних службовців, їх заохочення та припинення до дисциплінарної відповідальності;
 - 20) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
 - 21) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.
10. На період відсутності завідувача сектору (відпустка, відраження, хвороба, тощо) його обов'язки виконує спеціаліст сектору.
11. Працівники сектору несуть персональну відповідальність за невиконання, ненав'язне або несвоєчасне виконання покладених на них службових обов'язків; неотримання виходу чинного законодавства та внутрішніх організаційно-розпорядчих документів при здійсненні функцій, покладених на сектор; надання завідомо неадекватних відомостей та інформації, що належить до компетенції сектору.
12. Грантичну чисельність, фонд оплати праці працівників сектору визначає голова Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Керівник апарату
адміністрації

О. Катренко