**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

головного спеціаліста (уповноваженої особи) з питань запобігання

та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації,

затверджена головою обласної державної адміністрації 08 червня 2015 року

**1. Загальна частина**

* 1. Головний спеціаліст (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст) забезпечує та контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції в апараті обласної державної адміністрації, її структурних підрозділах та районних державних адміністраціях.
  2. Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо голові обласної державної адміністрації.
  3. Головний спеціаліст підзвітний і підконтрольний Урядовому уповноваженому з питань антикорупційної політики, якщо інше не передбачено законом.
  4. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за погодженням з Урядовим уповноваженим з питань антикорупційної політики, якщо інше не встановлено законом.
  5. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцію України та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 року № 706, іншими актами законодавства.
  6. На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка має повну вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра та стаж роботи за фахом на державній службі не менше 5 років з відповідним рівнем кваліфікації згідно з Довідником типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців.
  7. Головний спеціаліст повинен знати правила ділового етикету, ділову мову, вміти працювати на комп’ютері та знати програмні засоби, знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки та пожежної безпеки, гігієни праці.

**2. Завдання та обов’язки**

2.1. Основними завданнями головного спеціаліста є:

- підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в апараті обласної державної адміністрації, її структурних підрозділах та районних державних адміністраціях;

- надання апарату обласної державної адміністрації, її структурним підрозділам та районним державним адміністраціям методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

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

- проведення організаційної та роз’яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції в апараті обласної державної адміністрації, її структурних підрозділах та районних державних адміністраціях;

- проведення перевірки фактів своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру, перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів, а також здійснення їх логічного та арифметичного контролю  в апараті обласної державної адміністрації, її структурних підрозділах та районних державних адміністраціях;

- здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів в апараті обласної державної адміністрації, її структурних підрозділах та районних державних адміністраціях;

- здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства в апараті обласної державної адміністрації, її структурних підрозділах та районних державних адміністраціях.

2.2.Відповідно до покладених на нього завдань головний спеціаліст:

- розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням в апараті обласної державної адміністрації, її структурних підрозділах та районних державних адміністраціях;

- надає апарату обласної державної адміністрації, її структурним підрозділам, районним державним адміністраціям та їх окремим працівникам роз’яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

- 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 обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та районних державних адміністрацій, вносить голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо усунення таких ризиків;

- надає допомогу працівникам апарату обласної державної адміністрації в заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру, проводить у встановленому законодавством порядку перевірку фактів своєчасності подання зазначених декларацій, їх перевірку на наявність конфлікту інтересів, а також здійснює логічний та арифметичний контроль декларацій;

- у разі виявлення під час перевірки декларації арифметичних або логічних помилок невідкладно письмово повідомляє про це відповідному суб’єкту декларування для подання ним письмового пояснення та/або виправленої декларації;

- у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими чи службовими особами апарату обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та районних державних адміністрацій, а також ознак правопорушення за результатами перевірок декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру, інформує в установленому порядку про такі факти голову обласної державної адміністрації, а у разі необхідності - правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;

- веде облік працівників апарату обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та районних державних адміністрацій, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

- взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, а також зі спеціально уповноваженими суб’єктами у сфері протидії корупції;

- розглядає в межах повноважень повідомлення про випадки корупційних та інших неправомірних діянь (дій або бездіяльності) з боку працівників апарату обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та районних державних адміністрацій;

- повідомляє у письмовій формі голові обласної державної адміністрації, Урядовому уповноваженому з питань антикорупційної політики та спеціально уповноваженим суб’єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами апарату обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та районних державних адміністрацій;

- за рішенням голови обласної державної адміністрації здійснює перевірки діяльності структурних підрозділів обласної державної адміністрації та районних державних адміністрацій в межах своєї компетенції.

**3. Права**

3.1.Головний спеціаліст має право:

- отримувати від апарату обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та районних державних адміністрацій 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 апарату обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та районних державних адміністрацій усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок), а також щодо виявлених логічних та арифметичних помилок у деклараціях про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру;

- ініціювати перед головою обласної державної адміністрації питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на нього завдань;

- проводити або брати участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в апараті обласної державної адміністрації, її структурних підрозділах та районних державних адміністраціях з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства;

- під час проведення службових розслідувань (перевірок) має право з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій апарату обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та районних державних адміністрацій, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

**4. Відповідальність**

4.1. Головний спеціаліст несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов’язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов’язаних з прийомом на державну службу та її проходженням.

**5. Взаємовідносини (зв’язки) за посадою**

* 1. Головний спеціаліст взаємодіє з працівниками апарату обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та районних державних адміністрацій.
  2. Головний спеціаліст може залучатися до проведення експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються обласною державною адміністрацією, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень.
  3. Головний спеціаліст може залучатися до проведення внутрішнього аудиту обласної державної адміністрації в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

5.4. Втручання у діяльність головного спеціаліста (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на нього обов’язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.