

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Дмитро НАУМЕНКО

«31» травня 2024 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	
Найменування структурного підрозділу	-	
Найменування самостійного структурного підрозділу	-	
Посада безпосереднього керівника	Директор Департаменту	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Директор Департаменту	

2. Мета посади

Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення корупції в Департаменті

3. Основні посадові обов'язки

1	розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією, розроблення проєктів актів з питань запобігання та виявлення корупції;
2	організація роботи з оцінки корупційних ризиків у Департаменті, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій директору Департаменту;
3	надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
4	здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування директора Департаменту та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
5	перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» порядку (далі – Закон);
6	здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі у підпорядкованих комунальних підприємствах;
7	здійснення перевірки отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;
8	розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у підпорядкованих комунальних підприємствах;
9	здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону;

10	інформування директора Департаменту, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;
11	візування проєктів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;
12	взаємодія з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
13	здійснення підготовки звітів до Уповноважених органів з питань запобігання та виявлення корупції;
14	організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримання та організація розгляду повідомлень через такі канали інформації;
15	організація роботи та 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	ведення обліку працівників Департаменту, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»)

1	мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є відповідний орган, з урахуванням обмежень, встановлених законом, робити чи отримувати їх копії;
2	витребувати від інших структурних підрозділів Департаменту документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці);
3	здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;
4	викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі директора Департаменту, заступників директора;
5	звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;
6	вносити директору Департаменту (суб'єкту призначення) подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відповідного органу, винних у порушенні Закону;
7	виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;
8	отримувати від посадових та службових осіб Департаменту письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень та заборон;
9	брати участь та проводити для працівників Департаменту внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;
10	надсилати за підписом керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) запити до підпорядкованих комунальних підприємств, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ (уповноважену особу) завдань;

11	ініціювати перед директором Департаменту питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції у підпорядкованих комунальних підприємств;
12	проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів відповідного органу і надавати інформацію про них директору Департаменту;
13	витребувати від структурних підрозділів Департаменту інформацію щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою Київської міської державної (військової) адміністрації;
14	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 уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи);
15	надавати на розгляд директору Департаменту пропозиції щодо удосконалення роботи уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи).

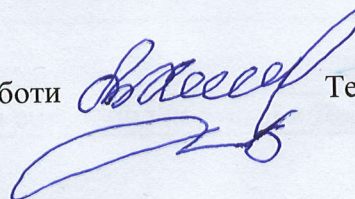
5. Зовнішня службова комунікація

- Національне агентство з питань запобігання корупції; - Інші спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції: органи прокуратури, Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України; - Департамент з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); - підпорядковані підприємства, установи, організації; - фізичні та юридичні особи, групи таких осіб, їх структурні підрозділи.

6. Умови служби

- можливі відрядження (у межах України чи за кордон)
--

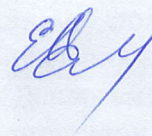
Начальник управління організаційно-кадрової роботи



Тетяна ХАРУК

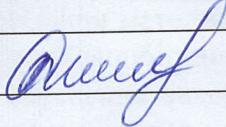
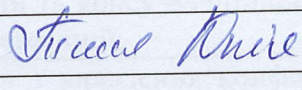
Погоджено

Перший заступник директора Департаменту-
начальник юридичного управління



Олена БАСУРОВА

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

 	31.05.2024