



УКРАЇНА

ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11.02. 2014 р.

№ 63

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

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 №706 «Питання запобігання та виявлення корупції», розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 08.01.2014 № 5-к «Про внесення змін до структури та чисельності Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації»:

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

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 05.01.11 № 10 «Про затвердження Положення про сектор взаємодії з правоохоронними органами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Дейнегу О.П.

Голова



С. Кравченко

0001154

05



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

Від 02 2014 № 63

ПОЛОЖЕННЯ

Про сектор взаємодії з правоохоронними органами та з питань запобігання і виявлення корупції Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення.

1.1. Сектор взаємодії з правоохоронними органами та з питань запобігання і виявлення корупції Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі-сектор) є структурним підрозділом у складі апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі-райдержадміністрації), що утворюється головою райдержадміністрації з метою вирішення питань взаємодії з правоохоронними органами для забезпечення законності, належного громадського порядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян від кримінальних і терористичних посягань, організації і проведення заходів направлених на запобігання, протидію і виявлення корупції.

1.2. Сектор безпосередньо підпорядковується голові районної державної адміністрації. Координацію роботи сектору здійснює перший заступник голови районної державної адміністрації.

1.3. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями голови Київської міської державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. На посаду завідувача сектору, головних спеціалістів сектору призначаються особи з повною вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста та стажем роботи за фахом не менше як три роки.

1.5. Структура сектору, чисельність його працівників затверджується головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.6. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням першого заступника голови райдержадміністрації згідно чинного законодавства.

1.7. Втручання у діяльність сектору 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.

2. Основні завдання.

2.1. Організація взаємодії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з правоохоронними органами, органами юстиції, адвокатури, прокуратури, управлінням державної судової адміністрації в м. Києві, штабом районного громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону для реалізації завдань із забезпечення безпеки особистості, громади, міста.

2.2. Організація та проведення роботи направленої на запобігання і протидію корупції у структурних підрозділах райдержадміністрації, виявлення та припинення корупційних проявів.

2.3. Розроблення плану своєї діяльності відповідно до завдань та функцій визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнень конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів.

2.4. Виконання вимог закону України „Про доступ до публічної інформації”.

2.5. Стрияння діяльності органів внутрішніх справ, суду, прокуратури, органів юстиції, служби безпеки України, кримінально-виконавчої інспекції.

2.6. В межах компетенції вживає заходи у разі стихійного лиха, екологічних катастроф, епізоотій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій з питань забезпечення правоохоронними органами району державного і громадського порядку, рятування людей, захисту їх життя та здоров'я, збереження матеріальних цінностей.

2.7. Організація взаємодії правоохоронних органів розташованих на території району в питаннях забезпечення та зміцнення громадської безпеки, підвищення ефективності їх діяльності в боротьбі зі злочинністю та корупцією.

2.8. Аналіз та координація заходів щодо охорони громадського правопорядку, їх інформаційне забезпечення.

2.9. Забезпечення в межах компетенції завдань по реалізації державної політики щодо охорони державної таємниці.

2.10. Підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції.

2.11. Надання методичної та консультативної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.

2.12. Участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції.

2.13. Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції.

2.14. 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.

2.15. Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів.

3. Функції

3.1. Вивчає криміногенну обстановку, тенденції її розвитку та вносить пропозиції щодо заходів направлених на зміцнення правопорядку, охорони прав і свобод громадян.

3.2. Забезпечує голову районної державної адміністрації аналітичними матеріалами про результати роботи органів виконавчої влади та правоохоронних органів щодо реалізації концепції безпеки міста Києва, Міської цільової комплексної програми профілактики та протидії злочинності в місті Києві.

3.3. Організовує роботу щодо запобігання і виявлення корупції в структурних підрозділах райдержадміністрації.

3.4. Розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням.

3.5. Надає структурним підрозділам Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствам, установам, організаціям Дніпровського району м. Києва та їх окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства.

3.6. 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 працівників Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, вносить їх керівникам пропозиції щодо усунення таких ризиків.

3.7. Надає допомогу 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.

3.8. 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.

3.9. У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень працівниками Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, 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 Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції.

3.10. Веде облік працівників Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

3.11. Бере участь у підготовці цільових програм у сфері забезпечення правопорядку, профілактики та протидії злочинності, забезпеченні громадського порядку та боротьби з тероризмом.

3.12. Сприяє діяльності районного штабу громадського формування з охорони громадського порядку та державного кордону.

3.13. Забезпечує оперативний та якісний розгляд звернень підприємств, установ та організацій а також пропозицій, заяв та скарг громадян, що надійшли до Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що належать до компетенції сектору.

3.14. На основі систематичного аналізу стану правопорядку у районі вносить пропозиції голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з проблем правоохоронної діяльності.

3.15. Готує висновки щодо обґрунтування клопотань правоохоронних органів та громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону щодо виділення коштів, передбачених цільовими програмами боротьби зі злочинністю і забезпечення правопорядку, приймає участь у підготовці пропозицій до проекту бюджету з цього питання.

3.16. У межах своїх повноважень готує матеріали для розгляду на нарадах, що проводяться у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації з питань, що стосуються правоохоронної діяльності, запобігання та протидії корупції, здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень.

3.17. Приймає участь у підготовці та погодженні проектів рішень, розпоряджень та інших нормативних актів органів влади району з питань виконання Концепції безпеки міста Києва, запобігання і протидії корупції.

3.18. Вносить пропозиції щодо покращання ефективності діяльності правоохоронних органів, реалізації рішень, розпоряджень та доручень голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо зміцнення матеріально-технічної бази правоохоронних органів, вирішення соціально-побутових проблем їх працівників.

3.19. Виконує завдання мобілізаційної підготовки та цивільного захисту населення в межах повноважень сектору.

3.20. Розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації до вчинення корупційних правопорушень.

4. Права

Сектор має право:

4.1. Готувати і доводити доручення структурним підрозділам Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо впровадження Концепції безпеки міста Києва, виконання цільових програм профілактики та протидії злочинності, антикорупційного законодавства України.

4.2. Вивчати і визначати ефективність заходів по запобіганню і протидії корупції, боротьбі зі злочинністю, тероризмом, дотриманню прав і законних

інтересів громадян у структурних підрозділах Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.3. Отримувати від правоохоронних органів, органів юстиції, органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності статистичні та оперативні дані, звіти та додаткові матеріали з питань правоохоронної роботи, а також залучати спеціалістів (за погодженням з їх керівництвом) для виконання покладених на сектор завдань.

4.4. Брати участь у нарадах голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, першого заступника та заступників голови районної державної адміністрації, координаційних нарадах з питань, що належать до компетенції сектору;

4.5. Отримувати від інших структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації 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.

4.6. Отримувати від працівників Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації 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.

4.7. Ініціювати перед головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації питання щодо надсилання запитів до державних органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважений підрозділ завдань.

4.8. Працівники сектору беруть участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства. Працівники сектору Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації під час проведення службових розслідувань (перевірок) мають право з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій райдержадміністрації, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

4.9. Працівники сектору можуть залучатися до проведення:

1) експертизи проєктів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються органом виконавчої влади, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень;

2) внутрішнього аудиту Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

5. Відповідальність

Завідувач сектору та працівники сектору несуть персональну дисциплінарну відповідальність за:

5.1. Несвоєчасне і неналежне виконання покладених на сектор завдань і функцій.

5.2. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на сектор.

5.3. Надання недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції сектору.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами.

6.1. Сектор взаємодіє з структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствами, організаціями, установами, які належать до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, Київською міською державною адміністрацією та уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

Керівник апарату



А. Руденко