

від 11 лютого 2016 року

№ 36-р

Про затвердження Положення про сектор запобігання і виявлення корупції, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату Голованівської районної державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про місцеві державні адміністрації», «Про оборону України», «Про державну таємницю», «Про запобігання корупції», інших нормативно-правових документів з питань оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації, з метою здійснення безпосереднього управління оборонною роботою, мобілізаційною підготовкою і проведенням заходів мобілізації, організації та виконання завдань територіальної оборони, забезпечення виконання законодавства про військовий обов'язок і військову службу та запобігання корупції в районі, зміст та порядок застосування превентивних антикорупційних механізмів, правила щодо усунення наслідків корупційних правопорушень:

1. Затвердити Положення про сектор запобігання і виявлення корупції, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату Голованівської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 11 грудня 2008 року № 822-р «Про затвердження Тимчасового положення про сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату Голованівської районної державної адміністрації».

**Голова районної
державної адміністрації**

О.ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Голованівської районної державної
адміністрації
11 лютого 2016 № 36-р

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор запобігання і виявлення корупції, мобілізаційної
та режимно-секретної роботи апарату Голованівської
районної державної адміністрації

1. Сектор запобігання і виявлення корупції, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату Голованівської районної державної адміністрації (далі – сектор) є структурним підрозділом адміністрації, що утворюється головою районної державної адміністрації для здійснення взаємодії районної державної адміністрації з правоохоронними органами та безпосереднього управління мобілізаційною підготовкою, проведення заходів щодо мобілізації та розв'язання інших проблем оборонного характеру.

2. Сектор у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій.

3. Сектор підпорядковується голові районної державної адміністрації, а з питань організації роботи апарату районної державної адміністрації – керівнику апарату районної державної адміністрації.

4. Основними завданнями сектору є:

1) забезпечення виконання законодавства з питань мобілізаційної роботи, діяльності правоохоронних органів;

2) взаємодія з правоохоронними органами, органами юстиції, та судами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та об'єднаннями громадян, органами військового управління, військовими частинами та установами Збройних Сил України, іншими формуваннями, що дислокуються на території області;

3) організація планування і здійснення заходів, спрямованих на своєчасне проведення мобілізації;

4) організація розробка і здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки, переведення місцевих органів державної виконавчої влади і об'єктів народного господарства району на режим роботи в умовах особливого

періоду, а також сталого їх функціонування в цих умовах;

5) організація і розробка мобілізаційного плану на особливий період, довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки району;

6) здійснення опрацювання проектів рішень районної ради, розпоряджень голови районної державної адміністрації, розроблення за дорученням голови районної державної адміністрації проектів розпоряджень з питань забезпечення законності і правопорядку, профілактики злочинності і корупції, підготовки територіальної оборони, мобілізаційної підготовки та мобілізації, надання шефської допомоги Військово-Морським Силам Збройних Сил України та підрозділам Державної прикордонної служби України, забезпечення житлом військовослужбовців звільнених у запас або відставку, які перебувають на квартирному обліку в райдержадміністрації;

7) здійснення контролю за підготовкою територіальної оборони, забезпечення взаємодії органів місцевого самоврядування і відповідних структур військового управління під час виконання завдань територіальної оборони;

8) здійснення аналізу криміногенної ситуації в районі та внесення пропозицій голові районної державної адміністрації щодо пріоритетних напрямів роботи із запобігання злочинним проявам і корупції;

9) підготовка аналітичних та інформаційно-довідкових матеріалів для голови районної державної адміністрації, його заступників з питань, що належать до компетенції сектору;

10) за дорученням голови районної державної адміністрації здійснення в установленому порядку розгляду звернень юридичних і фізичних осіб з питань діяльності правоохоронних органів, військових формувань, соціального захисту військовослужбовців і працівників правоохоронних органів, членів їх сімей;

11) організація і проведення профілактичної роботи щодо попередження корупційних проявів серед державних службовців апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації та перевірка стану виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

12) здійснення контролю за обліком військовозобов'язаних і призовників, організація роботи з бронювання військовозобов'язаних, забезпечення подання відповідної звітності, подання пропозицій щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнних час;

13) контроль створення об'єктів і потужностей мобілізаційного призначення, а також мобілізаційних запасів стратегічних і найважливіших видів сировини;

14) контроль створення і стан готовності спеціальних формувань, які передбачаються передати до складу Збройних Сил України та інших військових формувань, створених згідно з законодавством в особливий період;

15) організація підготовки запасного пункту управління райдержадміністрації до роботи в умовах особливого періоду;

16) участь у розробці та контроль за здійсненням заходів щодо нормованого забезпечення населення району в особливий період;

- 17) участь у роботі щодо перерозподілу трудових ресурсів в особливий період, бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації і воєнний час;
- 18) контроль за дотриманням відповідними службами законодавства щодо захисту ветеранів війни, військовослужбовців, звільнених з військової служби, органів внутрішніх справ;
- 19) сприяння у підготовці молоді до військової служби, проведенню призову на строкову військову службу;
- 20) контроль за виконанням підприємствами, розташованими на території району замовлення Збройних Сил України та інших військових формувань;
- 21) участь у розробці заходів щодо раціонального розміщення продуктивних сил на території району та використання людських, матеріальних ресурсів в особливий період;
- 22) взаємодія із управлінням економічного розвитку, торгівлі, промисловості, інфраструктури та надання адміністративних послуг райдержадміністрації у питаннях узгодження планів цивільної оборони з мобілізаційними планами;
- 23) визначення за підсумками перевірки рівня мобілізаційної готовності підприємств, організацій району;
- 24) координація і контроль проведення заходів щодо забезпечення потреб оборони держави, у тому числі мобілізаційної підготовки та мобілізації в районі;
- 25) підготовка звітів про хід виконання заходів мобілізаційної підготовки;
- 26) організація і контроль за роботою, пов'язаною з виділенням військовим частинам, навчальним закладам Збройних Сил України приміщень та житлових площ.
- 27) контроль виконання підприємствами, розташованими на території району замовлень Збройних сил та інших військових формувань на виробництво і поставку продукції;
- 28) аналіз характеристики військово-економічного потенціалу району;
- 29) координація і контроль проведення заходів із забезпечення діяльності правоохоронних органів, потреб оборони держави, в тому числі мобілізаційної підготовки та мобілізації в районі;
- 30) контроль за роботою по запобіганню проявів корупції і злочинів серед державних службовців;
- 31) здійснення контролю за станом режиму секретності в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах;
- 32) розроблення та здійснення разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації заходів, що забезпечують охорону державної таємниці;
- 33) організація та ведення діловодства з грифом «таємно» та «ДСК»;
- 34) проведення заходів по виявленню конфлікту інтересів та сприяння до його усунення;

35) організація перевірки достовірності поданих посадовими особами відомостей про майно, доходи, зобов'язання фінансового характеру, у тому числі за кордоном, та своєчасності оприлюднення зазначених відомостей згідно із законом;

36) участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в органі виконавчої влади, територіальному органі, з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення, або невиконання вимог чинного законодавства;

37) участь в межах своїх повноважень разом із представниками контрольно-ревізійних підрозділів органу виконавчої ради у проведенні перевірки фінансово-господарської діяльності органу виконавчої влади, територіального органу з метою здійснення контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства;

38) участь у межах своїх повноважень у проведенні спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на заняття посад державних службовців і призначення яких здійснюється керівником органу виконавчої влади, територіального органу, у тому числі відомостей наданих особисто;

39) перевірка в установленому порядку повідомлення громадян та юридичних осіб, інформації, яка оприлюднена в друкованих, аудіовізуальних засобах масової інформації, а також отримана від інших структурних підрозділів органу виконавчої влади, територіального органу, щодо причетності працівників такого органу до вчинення корупційних правопорушень;

40) надання письмової інформації голові райдержадміністрації та спеціальним підрозділам по боротьбі з організованою злочинністю МВС, податкової міліції, по боротьбі з корупцією і організованою злочинністю СБУ, Військової служби правопорядку у Збройних Силах України про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами виконавчої влади, територіального органу;

41) ведення обліку працівників органу виконавчої влади, територіального органу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

42) взаємодіє з підрозділами з питань запобігання і протидії корупції інших органів виконавчої влади, територіальних органів.

5. Сектор має право:

1) готувати і доводити іншим структурним підрозділам райдержадміністрації обов'язкові для виконання вказівки щодо впровадження рішень та розпоряджень з питань планування та здійснення заходів мобілізаційної підготовки району, діяльності правоохоронних органів;

2) перевіряти і визначати ефективність проведення заходів іншими структурними підрозділами райдержадміністрації щодо розв'язання поточних проблем оборонного характеру та мобілізаційної підготовки, підприємствами, установами;

3) одержувати в установленому порядку від інших підрозділів

райдержадміністрації, підприємств, установ інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4) пропонувати голові районної державної адміністрації скликання в установленому порядку нарад з питань, що входять до компетенції сектору;

5) за дорученням голови районної державної адміністрації надсилати для виконання посадовим особам, керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності і господарювання, доручення та рекомендації щодо усунення причин і умов, які сприяли корупційним діям та злочинним проявам;

6) отримувати у визначений термін повідомлення та інформації від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, їх посадових осіб про заходи, які вжиті для забезпечення виконання розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, контроль за ходом реалізації покладено на сектор;

7) перевіряти стан роботи органів місцевого самоврядування щодо відновлення діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку та роботи громадських пунктів охорони порядку;

8) вимагати від усіх працівників райдержадміністрації а також інших працівників, які прибули у відрядження, виконання вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці;

9) брати участь у проведенні атестації працівників, які проводять секретні роботи, а також у розгляді пропозицій щодо виплати їм в установленому порядку компенсації за роботу в умовах режимних обмежень;

10) залучати спеціалістів райдержадміністрації до здійснення заходів щодо підготовки і розгляду питань, що належать до компетенції сектору;

11) порушувати перед головою райдержадміністрації питання про призначення службового розслідування за фактами порушень режиму секретності та секретного діловодства, притягнення винних осіб до відповідальності згідно із законодавством;

12) брати участь у службових розслідуваннях, у встановленому порядку вимагати письмових пояснень, щодо фактів розголошення ними секретної інформації, втрати її матеріальних носіїв, інших порушень режиму секретності;

13) отримувати від громадян, які оформляються на допуск до державної таємниці, власноручно заповнену анкету встановленого зразка;

14) використовувати засоби зв'язку та вести в установленому порядку поштово-телеграфне листування з іншими підприємствами, установами, організаціями та їх РСО з питань забезпечення режиму секретності.

6. Робота сектору здійснюється з дотриманням режиму секретності відповідно до вимог чинного законодавства з даних питань.

7. Сектор не втручається у здійснення правоохоронними органами оперативно-розшукової діяльності, провадження дізнання та досудового слідства у кримінальних справах, в розпорядчі дії керівників і посадових осіб правоохоронних органів, органів військового управління.

8. Робота сектору проводиться за планами.

9. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації.

10. Завідувач сектору повинен мати вищу освіту, стаж роботи, пов'язаний з мобілізаційною підготовкою, не менш як три роки, та відповідний допуск до державної таємниці.

11. Завідувач сектору:

1) організовує підготовку проектів розпоряджень, доручень голови райдержадміністрації, проведення перевірок з питань оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації;

2) здійснює керівництво діяльністю сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань;

3) розподіляє обов'язки між працівниками сектору;

4) бере участь у засіданнях колегії, проведення нарад, сесій районної ради, що проводяться в райдержадміністрації.

12. Структура і штатний розпис сектору визначається головою районної державної адміністрації під час затвердження загальної структури та фонду оплати праці працівників апарату райдержадміністрації.
