



# УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



\_\_\_\_\_ сесія VII скликання

## Р І Ш Е Н Н Я *ПРОЕКТ №*

\_\_\_\_\_ м. Ужгород

**Про зміни до рішень  
міської ради 28.02.2017  
№608, 30.03.2017 №624**

Відповідно до статті 26, частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв'язку із необхідністю зміни назви виконавчого органу

### **міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни у рішення XI сесії міської ради VII скликання 28.02.2017 року №608 «Про затвердження структури апарату ради та виконавчих органів міської ради, їх загальної штатної чисельності», а саме пункт 3.2.2. викласти у наступній редакції:

«3.2.2. Відділ запобігання і протидії корупції та взаємодії з правоохоронними органами».

2. Внести зміни у рішення XII сесії міської ради VII скликання 30.03.2017 року №624 «Про затвердження положень про структурні підрозділи Ужгородської міської ради та Регламент роботи центру надання адміністративних послуг», а саме:

2.1. Затвердити Положення про відділ запобігання і протидії корупції та взаємодії з правоохоронними органами у новій редакції згідно з додатком.

2.2. Додаток 33 до рішення вважати таким, що втратив чинність.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому Макару О.М.

**Міський голова**

**Б. Андрійв**

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про відділ запобігання і протидії корупції та** **взаємодії з правоохоронними органами**

### **1. Загальні положення**

1.1 Відділ запобігання і протидії корупції та взаємодії з правоохоронними органами (далі – відділ) є виконавчим органом міської ради без права юридичної особи і діє як самостійний структурний підрозділ підпорядкований, підзвітний та підконтрольний безпосередньо міському голові.

1.2 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади зі спеціальним статусом, який забезпечує формування та реалізує державну антикорупційну політику, інших органів виконавчої влади вищого рівня, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, міжнародними договорами України, розпорядженнями міського голови та Положенням про відділ запобігання і протидії корупції та взаємодії з правоохоронними органами (далі – Положення).

1.3 Структура відділу та чисельність його працівників визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою. Працівники відділу призначаються і звільняються з посад міським головою у відповідності із Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексом законів про працю України.

1.4 Відділ у своїй роботі користується печаткою відділу запобігання і протидії корупції та взаємодії з правоохоронними органами та бланком відділу.

### **2. Основні завдання**

Основними завданнями відділу є:

2.1. забезпечення реалізації державної політики з питань запобігання та протидії корупції, взаємодії з підрозділами правоохоронних органів, органів юстиції та суду щодо дотримання законності та правопорядку.

2.2. підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;

2.3. надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

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

2.5. проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;

2.6. проведення перевірки фактів своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів;

2.7. здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів.

2.8. розгляд заяв та скарг громадян стосовно дій чи бездіяльності, які містять ознаки корупційних дій, і вчинені працівниками виконавчого комітету Ужгородської міської ради.

### **3. Повноваження**

Відділ запобігання і протидії корупції та взаємодії з правоохоронними органами відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;

3.2. надає іншим структурним підрозділам Ужгородської міської ради та його окремим працівникам роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

3.3. 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 Ужгородської міської ради, і вносить керівнику пропозиції щодо усунення таких ризиків;

3.4. надає консультаційну 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;

3.5. 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;

3.6. у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими чи службовими особами Ужгородської міської ради, а також ознак правопорушення за результатами перевірок декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового

характеру, невідкладно інформує в установленому порядку про такі факти керівника Ужгородської міської ради, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;

3.7. веде облік працівників Ужгородської міської ради, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

3.8. взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

3.9. розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників Ужгородської міської ради, до вчинення корупційних правопорушень.

3.10. здійснює антикорупційний аналіз для виявлення в нормативно-правових актах та проектах нормативно-правових актів корупціогенних факторів та вразі виявлення таких факторів, інформує міського голову про них і вносить рекомендації стосовно їх усунення.

3.11. здійснює оцінювання корупційних ризиків під час прийняття рішень Ужгородською міською радою та її виконавчим комітетом.

3.12. взаємодіє, у межах компетенції, в частині обміну інформацією, планування та проведення спільних заходів з правоохоронними органами України;

3.13. повідомляє у письмовій формі міського голову та спеціальні підрозділи по боротьбі з організованою злочинністю про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами структурних підрозділів міської ради та виконавчого комітету;

3.14. сприяє взаємодії структурних підрозділів міської ради та виконавчого комітету з підрозділами правоохоронних органів, судовими органами.

3.15. проводить планові перевірки структурних підрозділів Ужгородської міської ради та її виконавчого комітету на предмет відповідності антикорупційному законодавству їх дій та рішень.

3.16. втручання у діяльність відділу під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

#### **4. Права та обов'язки**

4.1. Отримувати від інших структурних підрозділів Ужгородської міської ради та виконавчого комітету 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;

4.2. Отримувати від працівників структурних підрозділів Ужгородської міської ради та виконавчого комітету 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;

4.3. Ініціювати перед міським головою питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на відділ завдань.

4.4. Працівники відділу запобігання і протидії корупції та взаємодії з правоохоронними органами беруть участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в структурних підрозділів Ужгородської міської ради та виконавчого комітету з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

4.5. Працівники відділу запобігання і протидії корупції та взаємодії з правоохоронними органами під час проведення службових розслідувань (перевірок) мають право з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій органу виконавчої влади, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

Працівники відділу залучаються до проведення:

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

4.7. внутрішнього аудиту органу виконавчої влади, підприємства, установи та організації в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

4.8. проведення нарад, колегій та інших зібрань за участю підприємців, інвесторів, підрядників робіт за кошти громади міста.

## **5. Керівництво та структура**

5.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у порядку, встановленому чинним законодавством. У разі відсутності начальника, його обов'язки виконує заступник начальника відділу. У випадку відсутності заступника начальника відділу – особа з числа головних спеціалістів відділу, визначена начальником відділу.

Начальник відділу:

5.2.1. здійснює керівництво діяльністю відділу та забезпечує виконання покладених на нього завдань щодо реалізації державної політики у сфері визначеної компетенції.

5.2.2. керує розробкою проектів програм, аналітичних матеріалів, комплексних заходів, пропозицій тощо.

5.2.3. забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає необхідних заходів щодо їх поліпшення.

5.2.4. вживає заходів щодо вдосконалення співпраці відділу з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Ужгородської міської ради, правоохоронними органами, та установами.

5.2.5. подає згідно з чинним законодавством пропозиції міському голові про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій, заохочення і накладання стягнень.

5.2.6. забезпечує дотримання у відділі режиму таємності, контролює ведення діловодства.

5.2.7. розробляє Положення про відділ, посадові інструкції його працівників та, при необхідності, вносить пропозиції щодо змін і доповнень до них, сприяє підвищенню кваліфікації працівників відділу.

5.2.8. контролює стан трудової і виконавської дисципліни у відділі.

5.2.9. здійснює інші повноваження у сфері діяльності відділу, передбачені законодавством.

5.2.10. здійснює інші повноваження у сфері діяльності відділу, передбачені законодавством.

5.3. Працівники відділу призначаються на посади і звільняються з посад міським головою у відповідності із Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексом законів про працю України.

5.4. Службові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату.

## **6. Взаємодія**

Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Ужгородської міської ради, депутатами міської ради, з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на відділ завдань та здійснення запланованих заходів.

## **7. Відповідальність**

7.1. Персональну відповідальність за роботу відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник відділу.

7.2. Працівники відділу несуть відповідальність за:

7.2.1. своєчасне виконання усіх рішень, розпоряджень міського голови, виконання функцій відділу у повному обсязі.

7.2.2. порушення вимог антикорупційного законодавства.

7.2.3. якісне та своєчасне виконання посадових завдань та обов'язків.

7.2.4. правильне оформлення документації.

7.2.5. дотримання норм етики поведінки посадової особи та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

7.2.6. розголошення службової та іншої конфіденційної інформації, яка стала відома при виконанні посадових обов'язків.

7.2.7. вчинення корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних з корупцією.

7.3. Працівники відділу звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання вимог даного Положення у випадку виникнення форс-мажорних обставин на час дії таких обставин.

## **8. Заключні положення**

8.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за ініціативою міського голови, начальника відділу, а також з метою приведення Положення у відповідність з чинним законодавством.

8.2. Статус посадових осіб відділу визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

8.3. Ліквідація чи реорганізація відділу здійснюється за рішенням Ужгородської міської ради у порядку, визначеному законодавством України.

**Секретар ради**

**А. Сушко**