

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ взаємодії з правоохоронними органами, запобігання
корупції та мобілізаційної роботи

1. Загальні положення

1.1 Відділ взаємодії з правоохоронними органами, запобігання корупції та мобілізаційної роботи, (надалі - відділ), є виконавчим органом Тернопільської міської ради, нею утворюється, їй підзвітний і підконтрольний та підпорядкований міському голові, виконавчому комітету Тернопільської міської ради, здійснює свою діяльність на правах самостійного структурного підрозділу міської ради.

1.2 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, рішеннями Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, ДСТУ ISO 9001, Настановою з якості та цим Положенням.

1.3. Юридична адреса відділу: 46001, м. [Тернопіль, вул. Листопадова, 5.](#)

2. Завдання відділу

Основними завданнями відділу є:

- 2.1. Підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;
- 2.2. Надання консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 2.3. Участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництві в зазначеній сфері;
- 2.4. Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;
- 2.5. Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- 2.6. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства;
- 2.7. Взаємодія з правоохоронними органами, судами, територіальним управлінням судової адміністрації, органами юстиції. Головним управлінням Державної фіскальної служби у Тернопільській області, Державною аудиторською службою, управлінням Державної пенітенціарної служби України в області, підрозділами Збройних Сил України, територіальними підрозділами Національної гвардії України, з Тернопільською митницею Державної фіскальної служби та ін..;
- 2.9. Забезпечення виконання законодавства з питань оборонної роботи на території міста.

3. Функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 3.1. Розробляє заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;
- 3.2. Надає іншим структурним підрозділам міської ради 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 міської ради, вносить голові міської ради пропозиції щодо усунення таких ризиків;
- 3.4. Надає допомогу в заповненні декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» особам, уповноваженим на виконання функцій місцевого самоврядування;
- 3.5. У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими чи службовими особами міської ради інформує в установленому порядку про такі факти міського голову, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;
- 3.6. Веде облік працівників міської ради, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;
- 3.7. Взаємодіє з спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
- 3.8. Розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників міської ради до вчинення корупційних правопорушень;
- 3.9. Повідомляє у письмовій формі міському голові, спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень особами, уповноваженими на виконання функцій місцевого самоврядування;
- 3.10. За дорученням міського голови ради готує проекти листів, запитів до правоохоронних органів, судів тощо.
- 3.11. Здійснює підготовку мобілізаційних планів та доведення мобілізаційних завдань до виконавців;
- 3.12. Виконує завдання з питань мобілізаційної роботи;
- 3.13. Сприяє військовим комісаріатам у їх роботі;
- 3.14. Організовує і контролює роботу, пов'язану з шефською допомогою Збройним Силам України, Військово-Морським Силам Збройних Сил України;
- 3.15. Здійснює повноваження в галузі забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян відповідно до законів України „Про правовий режим воєнного стану”, „Про запобігання корупції”;
- 3.16. Готує проекти розпоряджень, міського голови з питань, що відносяться до повноважень відділу, організовує їх виконання;

3.17. Здійснює організаційні заходи щодо подання посадовими особами міської ради декларації згідно із Законом України "Про запобігання корупції";

3.18. Розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян, надає роз'яснення, веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції відділу;

3.19. Проводить іншу роботу, пов'язану із застосуванням антикорупційного законодавства.

4. Права відділу

Відділ має право:

4.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб органу місцевого самоврядування документи, необхідні для виконання покладених на відділ функцій;

4.3. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань антикорупційної та мобілізаційної роботи, що проводяться в міській раді та підпорядкованих йому установах, скликати наради з питань, що належать до його компетенції;

4.4. Вносити міському голові пропозиції з питань удосконалення дотримання антикорупційного законодавства;

4.5. Одержувати усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

4.6. Залучати працівників інших структурних підрозділів міської ради та підпорядкованих установ, підприємств, організацій за погодженням з їх керівниками до участі у проведенні службових розслідувань (перевірок) та надання відповідної допомоги;

5. Керівництво відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

5.2. Начальник відділу здійснює постійне керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за збереження майна і засобів, переданих йому в користування, без доручення діє від імені відділу і представляє його інтереси в усіх установах і організаціях, несе відповідальність за стан виконання покладених на відділ завдань та виконує інші обов'язки, покладені на нього міським головою.

5.3. Начальник відділу розподіляє посадові обов'язки між працівниками відділу, затверджує їх посадові інструкції. Аналізує виконання завдань та функцій покладених на відділ, забезпечує дотримання вимог міжнародних та національних стандартів серії ISO 9000 у сфері управління.

5.4. Кваліфікаційні вимоги

На посаду начальника може бути призначена особа яка має вищу юридичну освіту.

Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування чи державній службі на керівних посадах не менше 2 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 3-х років, вільно володіє українською мовою.

6. Відповідальність

За неякісне чи несвоєчасне виконання завдань та функцій відділу начальник та працівники, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7. Заключні положення

7.1. Статус посадових осіб відділу визначається Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні ” та Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7.2. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

Структура відділу визначається штатним розписом, який затверджується міським головою.

7.3. Ліквідація чи реорганізація відділу здійснюється за рішенням Тернопільської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

7.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Міський голова

С.В.Надал