



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**НАКАЗ**  
керівника апарату

02 березня 2018 р.

м. Сєвєродонецьк

№ 5

**Про затвердження Положення про  
сектор з питань запобігання та  
виявлення корупції апарату  
обласної державної адміністрації  
та посадових інструкцій його працівників**

Керуючись частиною третьою статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 2 частини першої, частиною другою статті 7, частиною першою статті 8, пунктом 3<sup>1</sup> частини першої статті 17, статтями 19, 20 Закону України «Про державну службу», Типовим положенням про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 706:

затвердити Положення про сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації, посадові інструкції його працівників, що додаються.

Керівник апарату

**І.М.КАЛІНІНА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
обласної держадміністрації

02 березня 2018 р. № 5

## ПОЛОЖЕННЯ

### про сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації

1. Сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації (далі – сектор) утворюється головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова), як окремий самостійний структурний підрозділ апарату облдержадміністрації (далі – апарат).

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції».

3. У своїй діяльності сектор керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Типовим положенням про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 706, іншими актами законодавства.

Завідувач сектору, підзвітний і підконтрольний посадовій особі Секретаріату Кабінету Міністрів України, визначеній Міністром Кабінету Міністрів України, (далі – Посадова особа) підпорядкований, підзвітний та підконтрольний безпосередньо голові.

Керівник уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації, підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління облдержадміністрації, підзвітний і підконтрольний завідувачу сектора.

4. Основними завданнями сектору є:

1) підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;

2) надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

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

4) проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;

- 5) здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- 6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

5. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;
- 2) надає іншим структурним підрозділам та окремим працівникам облдержадміністрації роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;
- 3) вживає заходів щодо 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 осіб структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, вносить голові пропозиції щодо усунення таких ризиків;
- 4) надає допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави, посадовим особам облдержадміністрації;
- 5) у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими чи службовими особами структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, інформує в установленому порядку про такі факти голову, керівника апарату (відповідного структурного підрозділу), а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;
- 6) веде облік працівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;
- 7) взаємодіє з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
- 8) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату до вчинення корупційних правопорушень;
- 9) інформує у письмовій формі голову, Посадову особу та спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату.

6. Втручання у діяльність сектору під час здійснення ним повноважень, а також покладення на нього обов'язків, що не належать або виходять за їх межі чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

#### 7. Сектор має право:

1) отримувати від структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату 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;

2) отримувати від працівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

3) ініціювати перед головою, керівником апарату питання щодо надсилання запитів державним органам, органам влади Автономної Республіки Крим, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям незалежно від форми власності з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на сектор завдань;

4) ініціювати та забезпечувати проведення нарад, конференцій, семінарів з питань, що належать до компетенції сектору.

8. Працівники сектору проводять або беруть участь у проведенні у встановленому порядку службового розслідування (перевірки) та дисциплінарного провадження в структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.

Працівники сектору під час проведення службових розслідувань (перевірок) та дисциплінарних проваджень мають право з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки) та дисциплінарного провадження.

#### 9. Працівники сектору можуть залучатися до проведення:

1) експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) внутрішнього аудиту структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, підприємств, установ, організацій, які належать до сфери управління обласної державної адміністрації, в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

10. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату за погодженням з Посадовою особою, якщо інше не встановлено законом.

На посаду завідувача сектору призначається особа, яка має вищу освіту ступеня не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

На посаду головного або провідного спеціалістів сектору призначається особа, яка має вищу освіту ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра та вільно володіє державною мовою.

11. Координація, затвердження планів роботи та методичне забезпечення діяльності сектору здійснюється Посадовою особою.

Завідувач сектору



**В.Г.КОНОВАЛЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ керівника апарату  
обласної держадміністрації  
02 березня 2018 р. № 5

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**завідувача сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату**  
**облдержадміністрації**

**1. Загальні положення**

Посада завідувача сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації (далі – сектор) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

Завідувач сектору призначається на посаду на конкурсній основі або за іншою процедурою згідно із чинним законодавством України. Призначення та звільнення здійснюються за наказом керівника апарату облдержадміністрації (далі – апарат) після погодження з посадовою особою Секретаріату Кабінету Міністрів України, визначеною Міністром Кабінету Міністрів України (далі – Посадова особа).

Завідувач сектору підзвітний Посадовій особі, підпорядкований та підзвітний безпосередньо голові облдержадміністрації – керівнику обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова), а з питань організації роботи – керівнику апарату.

На посаду завідувача сектору призначається особа, яка має:

- 1) вищу освіту ступеня не нижче магістра;
- 2) досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності завідувач сектору керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови, наказами керівника апарату, Регламентом Луганської обласної державної адміністрації, Положенням про сектор, іншими нормативно-правовими актами та цією посадовою інструкцією.

У разі відсутності завідувача сектору його заміщує головний спеціаліст сектору.

Завідувач сектору повинен знати:

- 1) Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України; акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності облдержадміністрації, сектору;
- 2) практику застосування чинного законодавства;
- 3) основи державного управління, економіки, фінансів та права, інструкцію з діловодства;
- 4) правила та норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту;
- 5) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;
- 6) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

## **2. Завдання, обов'язки та повноваження**

Завідувач сектору:

- 1) здійснює керівництво діяльністю сектору, розподіляє обов'язки між його працівниками та контролює їх роботу, несе персональну відповідальність за виконання основних завдань;
- 2) забезпечує виконання покладених на сектор завдань щодо реалізації державної політики у сфері запобігання та виявлення корупції в діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату;
- 3) бере участь у проведенні експертизи проектів нормативно-правових актів облдержадміністрації з метою виявлення корупційних чинників;
- 4) розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;
- 5) вживає заходів щодо 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 осіб структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, вносить голові пропозиції щодо усунення таких ризиків;
- 6) повідомляє у письмовій формі голові, Посадовій особі та спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату;
- 7) організовує ведення обліку працівників структурних підрозділів облдержадміністрації та апарату, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;
- 8) надає керівнику апарату пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності працівників сектору згідно із чинним законодавством;
- 9) контролює стан трудової та виконавської дисципліни в секторі;

10) бере участь у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб та комісій, які утворюються головою для сприяння здійсненню повноважень облдержадміністрації;

11) забезпечує ведення діловодства в секторі;

12) виконує інші обов'язки, що випливають із покладених на сектор завдань.

### 3. Права

Відповідно до покладених завдань та обов'язків завідувач сектору має право:

1) отримувати від структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань, а також в установленому законодавством порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;

2) отримувати від працівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

3) ініціювати та забезпечувати проведення нарад, конференцій, семінарів з питань, що належать до компетенції сектору;

4) ініціювати перед головою, керівником апарату питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності з метою отримання відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на сектор завдань.

### 4. Відповідальність

Завідувач сектору несе відповідальність за:

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інші порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

2) правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – у межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством.

Діяльність завідувача сектору підлягає щорічному оцінюванню, показниками якого є результативність, ефективність, якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог законодавства у сфері запобігання корупції.



## 5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Завідувач сектору в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та апарату, райдержадміністраціями, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

Завідувач сектору



**В.Г.КОНОВАЛЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ керівника апарату  
обласної держадміністрації  
02 березня 2018 р. № 5

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**головного спеціаліста сектору з питань запобігання та виявлення корупції**  
**апарату облдержадміністрації**

**1. Загальні положення**

Посада головного спеціаліста сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації (далі – сектор) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «В» посад державних службовців.

Головний спеціаліст сектору призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату облдержадміністрації (далі – апарат) відповідно до законодавства про державну службу.

Головний спеціаліст сектору підпорядковується безпосередньо завідувачу сектору.

На посаду головного спеціаліста сектору призначається особа, яка:

- 1) має вищу освіту ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра;
- 2) вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності головний спеціаліст сектору керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації, наказами керівника апарату, Регламентом Луганської обласної державної адміністрації, Положенням про сектор, іншими нормативно-правовими актами та цією посадовою інструкцією.

Головний спеціаліст сектору повинен знати:

- 1) Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України; акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності облдержадміністрації, сектору;
- 2) практику застосування чинного законодавства;
- 3) основи державного управління, економіки, фінансів та права, інструкцію з діловодства;
- 4) правила та норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту;
- 5) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;
- 6) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

## 2. Завдання, обов'язки та повноваження

Головний спеціаліст сектору:

- 1) виконує обов'язки завідувача сектору у разі його відсутності;
- 2) надає методичну та консультаційну допомогу працівникам структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 3) бере участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництві в зазначеній сфері;
- 4) проводить організаційну та роз'яснювальну роботу із запобігання, виявлення і протидії корупції в облдержадміністрації;
- 5) за дорученням завідувача сектору:
  - вживає заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства стосовно врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності працівників облдержадміністрації, вносить завідувачу сектору пропозиції щодо усунення таких ризиків;
  - здійснює заходи стосовно забезпечення дотримання працівниками облдержадміністрації антикорупційного законодавства;
  - розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників облдержадміністрації до вчинення корупційних правопорушень;
- 6) розробляє пропозиції до планів із запобігання та виявлення корупції в облдержадміністрації та інших заходів щодо попередження і припинення корупційних проявів;
- 7) розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів роботи сектору;
- 8) веде облік працівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;
- 9) виконує інші обов'язки, що випливають із покладених на сектор завдань.

## 3. Права

Відповідно до покладених завдань та обов'язків головний спеціаліст сектору має право:

- 1) отримувати від структурних підрозділів облдержадміністрації інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 2) отримувати від працівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);
- 3) брати участь за дорученням завідувача сектору в засіданнях, нарадах, семінарах, що проводяться в облдержадміністрації;

4) вносити в установленому порядку на розгляд завідувача сектору пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору.

#### **4. Відповідальність**

Головний спеціаліст сектору несе відповідальність за :

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інші порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

2) правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – у межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством.

Діяльність головного спеціаліста сектору підлягає щорічному оцінюванню, показниками якого є результативність, ефективність, якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

#### **5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Головний спеціаліст сектору в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та апарату, райдержадміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

Завідувач сектору



**В.Г.КОНОВАЛЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
обласної держадміністрації

02 березня 2018 р. № 5

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**провідного спеціаліста сектору з питань запобігання та виявлення корупції**  
**апарату облдержадміністрації**

**1. Загальна частина**

Посада провідного спеціаліста сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації (далі – сектор) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «В» посад державних службовців.

Провідний спеціаліст сектору призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату облдержадміністрації (далі – апарат) відповідно до законодавства про державну службу.

Провідний спеціаліст сектору безпосередньо підпорядковується завідувачу сектору.

На посаду провідного спеціаліста сектору призначається особа, яка:

- 1) має вищу освіту ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра;
- 2) вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності провідний спеціаліст сектору керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова), наказами керівника апарату, Регламентом облдержадміністрації, Положенням про сектор, іншими нормативно-правовими актами та цією посадовою інструкцією.

Провідний спеціаліст сектору повинен знати:

- 1) Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України; акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності облдержадміністрації, сектору;
- 2) практику застосування чинного законодавства;
- 3) основи державного управління, економіки, фінансів та права, інструкцію з діловодства;
- 4) правила та норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту;
- 5) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;

б) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

## 2. Завдання, обов'язки та повноваження

Провідний спеціаліст сектору:

1) надає методичну та консультаційну допомогу працівникам структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

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

3) проводить організаційну та роз'яснювальну роботу із запобігання, виявлення і протидії корупції в облдержадміністрації;

4) за дорученням завідувача сектору:  
здійснює заходи щодо забезпечення дотримання працівниками структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату антикорупційного законодавства;

розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату до вчинення корупційних правопорушень;

5) розробляє пропозиції до планів із запобігання та виявлення корупції в облдержадміністрації та інших заходів щодо попередження і припинення корупційних проявів;

6) розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів роботи сектору;

7) веде в установленому чинним законодавством порядку діловодство у секторі;

8) здійснює прийом, реєстрацію, облік, зберігання, пошук документів, що надходять до відділу і тих, що в ньому створюються;

9) складає номенклатуру справ сектору;

10) виконує інші обов'язки, що випливають з покладених на сектор завдань.

## 3. Права

Відповідно до покладених завдань та обов'язків провідний спеціаліст сектору має право:

1) отримувати від структурних підрозділів облдержадміністрації інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) отримувати від працівників структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

3) брати участь за дорученням завідувача сектору у засіданнях, нарадах, семінарах, що проводяться в облдержадміністрації;

4) вносити в установленому порядку на розгляд завідувача сектору пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору.

#### **4. Відповідальність**

Провідний спеціаліст сектору несе відповідальність за:

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інші порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

2) правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – у межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством.

Діяльність провідного спеціаліста сектору підлягає щорічному оцінюванню, показниками якого є результативність, ефективність, якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

#### **5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Провідний спеціаліст сектору у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

Завідувач сектору



**В.Г.КОНОВАЛЕНКО**