

З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу Сектору;

3) залучати за згодою керівників структурних підрозділів райдержадміністрації спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться Сектором відповідно до покладених на нього завдань;

4) інформувати голову та керівника апарату райдержадміністрації про покладення на Сектор обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Сектору необхідних матеріалів посадовими особами структурних підрозділів райдержадміністрації та підприємств, що належать до сфери управління райдержадміністрації;

11.1. Сектор, як уповноважений підрозділ з організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції, має право:

1) отримувати від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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 райдержадміністрації усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

3) ініціювати перед головою та керівником апарату райдержадміністрації питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, 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 уповноважений підрозділ завдань.

12. Працівники Сектору, як уповноваженого підрозділу з організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації проводять або беруть участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в райдержадміністрації з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.

Працівники Сектору, як уповноваженого підрозділу з організації та здійснення заходів із запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації під час проведення службових розслідувань (перевірок) мають право з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень райдержадміністрації, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

13. Райдержадміністрація зобов'язана створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Сектору, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними

комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

14. На посаду завідувача Сектору призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої юридичної освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

15. На посаду головного спеціаліста, провідного спеціаліста або спеціаліста Сектору призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої юридичної освіти бакалавра або молодшого бакалавра.

16. Завідувач Сектору:

- 1) забезпечує виконання завдань, покладених на Сектор;
- 2) здійснює контроль та координує діяльність юридичних служб підприємств, що належать до сфери управління райдержадміністрації;
- 3) подає пропозиції голові та керівнику апарату райдержадміністрації щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Сектору, керівників і працівників юридичних служб підприємств, що належать до сфери управління райдержадміністрації, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

Керівник апарату  
Кременчуцької районної  
державної адміністрації



Т.САМБУР