



ЗАТВЕРДЖУЮ

**Голова Державної інспекції
ядерного регулювання України**

С. Г. Божко

” 10 2015 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**Помічника Голови з питань запобігання та протидії корупції
Державної інспекції ядерного регулювання України**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Ця інструкція встановлює посадові обов'язки, права та відповідальність помічника Голови з питань запобігання та протидії корупції (далі помічник Голови) Державної інспекції ядерного регулювання України, а також кваліфікаційні вимоги до особи, що претендує на заміщення цієї посади.
- 1.2. Помічник Голови призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади Головою Держатомрегулювання за погодженням зі спеціально уповноваженим органом з питань антикорупційної політики.
- 1.3. Помічник Голови підпорядковується безпосередньо Голові Держатомрегулювання та підзвітний і підконтрольний спеціально уповноваженому органу з питань антикорупційної політики. Помічник Голови з питань запобігання та протидії корупції узгоджує питання щодо організації своєї роботи, виконавської дисципліни, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку із начальником Відділу забезпечення роботи керівника, взаємодії з громадськістю та інформативної політики.
- 1.4. Помічник Голови у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, наказами Держатомрегулювання, рішеннями Колегії Держатомрегулювання, Загальною настановою з якості Держатомрегулювання, Положенням про Держатомрегулювання, цією посадовою інструкцією, а також іншими нормативними актами України.
- 1.5. Помічник Голови повинен знати:
 - Конституцію України та чинне законодавство України, в обсязі, необхідному для виконання покладених обов'язків, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про державну таємницю» та антикорупційне законодавство України;
 - структуру Держатомрегулювання;
 - Положення про Держатомрегулювання, цю посадову інструкцію;
 - інші документи, що регламентують внутрішню діяльність Держатомрегулювання, взаємодію між його підрозділами та їх функції;
 - форми та методи роботи із засобами масової інформації;
 - правила ділового етикету;
 - правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;

- основні принципи роботи на комп'ютері;
- ділову мову, володіти державною мовою.

1.6. На посаду помічника Голови з питань запобігання та протидії корупції призначається особа з повною вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стажем роботи на державній службі на керівних посадах чи на керівних посадах в інших сферах управління не менш як п'ять років.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Помічник Голови:

- проводить роботу щодо здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства в Держатомрегулювання, на підприємствах, що належать до сфери його управління та державних інспекціях з ядерної та радіаційної безпеки (далі - держінспекції) Держатомрегулювання;
- розробляє, здійснює та контролює проведення заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням;
- вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню;
- організовує перевірку достовірності поданих посадовими особами відомостей про майно, доходи, зобов'язання фінансового характеру, у тому числі за кордоном та своєчасності оприлюднення зазначених відомостей згідно з законом;
- проводить у межах своїх повноважень спеціальну перевірку стосовно осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців і призначення яких здійснюється Головою Держатомрегулювання, у тому числі щодо відомостей поданих особисто;
- повідомляє у письмовій формі Голову Держатомрегулювання, спеціально уповноважений орган з питань антикорупційної політики та спеціальні підрозділи по боротьбі з організованою злочинністю МВС, по боротьбі з корупцією і організованою злочинністю СБУ про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами Держатомрегулювання;
- веде облік працівників Держатомрегулювання, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;
- бере участь у проведенні юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів Держатомрегулювання з метою виявлення чинників, що сприяють чи можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень та у разі їх виявлення вносить пропозиції Голові Держатомрегулювання щодо їх усунення або скасування відповідних актів (документів);
- готує матеріали за результатами роботи для розгляду на засіданнях Колегії Держатомрегулювання не рідше одного разу на рік;
- готує і подає спеціально уповноваженому органу з питань антикорупційної політики звіт про проведену роботу;
- підвищує кваліфікацію відповідно до напрямку діяльності та за програмами підготовки державних службовців;
- візує проекти наказів з основної діяльності, з кадрових питань (особового складу), адміністративно-господарських питань Держатомрегулювання;
- виконує інші завдання та доручення визначені наказами керівництва Держатомрегулювання, в межах компетенції;
- забезпечує актуалізацію Загальної настанови з якості Держатомрегулювання СУЯ-02;

- дотримується вимог законодавства про державну службу, про боротьбу з корупцією, Правил внутрішнього трудового розпорядку та вживає заходи із запобігання проявам корупції в межах своїх повноважень.

3. ПРАВА

3.1. Помічник Голови має право:

- одержувати від інших структурних підрозділів Держатомрегулювання інформацію та матеріали, необхідні для здійснення покладених на нього обов'язків;
- одержувати від працівників Держатомрегулювання України усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);
- залучати працівників інших структурних підрозділів за погодженням з їх керівниками до участі у проведенні службових розслідувань (перевірок) та наданні відповідної допомоги;
- ініціювати перед Головою Держатомрегулювання питання щодо надсилання запитів суб'єктам господарювання, учасникам цивільно-правових договорів з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів;
- брати участь у засіданнях Колегії Держатомрегулювання, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в Держатомрегулювання, з тих питань, що входять до компетенції помічника Голови;
- приймати участь у семінарах, нарадах, конференціях та інших заходах з питань антикорупційного законодавства, що проводить спеціально уповноважений орган з питань антикорупційної політики.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Помічник Голови несе відповідальність за:

- дотримання вимог антикорупційного законодавства в Держатомрегулювання;
- виконання вимог законів України, актів Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Держатомрегулювання, рішень Колегії Держатомрегулювання;
- повне та своєчасне виконання покладених на нього обов'язків;
- якість та своєчасність виконання покладених на нього цією посадовою інструкцією обов'язків;
- дотримання вимог Загальної настанови з якості Держатомрегулювання СУЯ -02;
- виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку Держатомрегулювання;
- дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», правил техніки безпеки та правил пожежної безпеки;
- збереження документів та обладнання наданих у користування.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Помічник Голови під час виконання завдань в межах компетенції:

- 1) здійснює взаємодію з спеціально уповноваженим органом з питань антикорупційної політики, готує і подає звітну інформацію про проведену роботу;

2) співпрацює зі спеціальними підрозділами по боротьбі з організованою злочинністю МВС, по боротьбі з корупцією і організованою злочинністю СБУ, Генеральною прокуратурою, Міністерством юстиції України;

3) контролює дотримання антикорупційного законодавства в структурних підрозділах Держатомрегулювання, на підприємствах що належать до сфери управління Держатомрегулювання, державних інспекціях з ядерної та радіаційної безпеки.

УЗГОДЖЕНО

Начальник Управління правового забезпечення

В.Г.Матвеева

Начальник Відділу роботи з персоналом

О.В.Корнієвська

Заступник Голови профспілкового комітету

О.В.Кононенко

Ознайомлений:

Помічник Голови з питань запобігання та протидії корупції
« 1 » жовтня 2015 року