

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міський голова

Микола БАКШЕЄВ

Секретар міської ради

Сергій ЧЕМШИТ

„ 01” вересня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Первомайської міської ради Харківської області

І. Загальні положення

1. Посада головного спеціаліста уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Первомайської міської ради Харківської області (далі головний спеціаліст) визначена штатним розписом виконавчого комітету Первомайської міської ради на підставі рішення Первомайської міської ради від 05 грудня 2019 року № 1377-66/7 «Про внесення змін до Структури та загальної чисельності апарату Первомайської міської ради та її виконавчих органів (зі змінами від 28.03.2017 №478-28/7; від 27. 06.2017 № 569-31/7; від 27.07.2017 № 590-32/7; від 28.09.2017 № 619-34/7; від 21.12.2017 № 714-39/7; від 25.01.2018 № 724-41/7 ; від 26.04.2018 №829-44/7; від 26.07.2018 №914-47/7; від 24.01.2019 № 1127-54/7; від 07.11.2019 № 1358-64/7». Головний спеціаліст є посадовою особою місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження щодо реалізації державної антикорупційної політики у Первомайській міській раді, її виконавчому комітеті і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету

2. Призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, відповідно до діючого законодавства

3. Підпорядковується міському голові та секретарю міської ради. Забезпечує діяльність підрозділу і персонально відповідає за виконання покладених на підрозділ завдань та функцій. У період тимчасової відсутності головного спеціаліста його посадові обов'язки виконує посадова особа, яку призначає міський голова .

4. У своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», чинним антикорупційним законодавством- іншими Законами України;- указами і розпорядженнями Президента України; постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Первомайської міської ради та виконавчого комітету; розпорядженнями міського голови; положенням про уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції Первомайської міської ради Харківської області, Регламентом виконавчого комітету, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

II. Кваліфікаційні вимоги

1. Повна вища освіта, за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Знання та вільне володіння державною мовою, навиками роботи на ПК. Стаж роботи за фахом на державній службі, на службі в органах місцевого самоврядування не менше 3-х років .

III. Основні завдання та обов'язки

- Основними завданнями головного спеціаліста є:
 - підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції у діяльності Первомайської міської ради, виконавчого комітету

Первомайської міської ради, комунальних підприємств міста, депутатів міської ради.

- надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства посадовим особам Первомайської міської ради, виконавчого комітету Первомайської міської ради, комунальних підприємств міста, депутатам міської ради;
 - участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництві в зазначеній сфері;
 - проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності депутатів міської ради; посадових осіб Первомайської міської ради, виконавчого комітету Первомайської міської ради, комунальних підприємств міста;
 - здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Первомайської міської ради, виконавчого комітету Первомайської міської ради, комунальних підприємств міста, депутатів міської ради.
- Головний спеціаліст відповідно до покладених на нього завдань:
 - Забезпечує реалізацію єдиної державної антикорупційної політики у Первомайській міській раді, її виконавчих органах. Розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням у, а також здійснює контроль за їх проведенням.
 - Надає іншим структурним підрозділам виконкому та спеціалістам галузевого напрямку роз'яснення щодо застосування антикорупційного законодавства.
 - Вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів у апараті міської ради, виконавчому комітеті Первомайської міської ради 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 апарату міської ради, виконавчого комітету, вносить їх керівникам пропозиції що усунення таких ризиків.
 - Надає методичну допомогу в заповненні декларацій депутатам міської ради посадовим особам та керівникам комунальних підприємств міста. Здійснює перевірку строків подання декларацій.
 - Інформує в установленому порядку, у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами, про такі факти міського голову та секретаря міської ради, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції.
 - Веде облік посадових осіб, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.
 - 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.
 - Розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності посадових осіб до вчинення корупційних правопорушень.
 - Веде облік посадових осіб, які є близькими особами згідно Закону України «Про запобігання корупції», та перебувають на посадах посадових осіб у виконавчому комітеті Первомайської міської ради.
 - Забезпечує організацію проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад посадових осіб, які передбачають зайняття відповідального, або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком.
 - Забезпечує разом з відділом кадрової, організаційної роботи виконавчого комітету проведення перевірки осіб відповідно до Закону України «Про очищення влади».

- Організовує та в межах своєї компетенції бере участь в проведенні службових розслідувань і перевірок з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення, або невиконання вимог антикорупційного законодавства.
- Організовує роботу з повідомленнями викривачів.
- Готує звіти про роботу щодо запобігання та виявлення корупції, відповідно строків, визначених антикорупційним законодавством.
- Запроваджує сучасні інформаційні технології автоматизованої обробки, систематизації та аналізу інформації.
- Забезпечує здійснення в установленому порядку обміну інформацією між іншими органами місцевого самоврядування на основі сучасних телекомунікаційних технологій.
- Взаємодіє з органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання з метою розвитку електронних інформаційних ресурсів міста, підвищення їх якості, доступності, оптимізації пошуку, забезпечення зворотного зв'язку для вирішення питань життєдіяльності територіальної громади.

IV. Права

Головний спеціаліст має право:

- Отримувати від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, комунальних підприємств міста та спеціалістів галузевих напрямків 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.
- Отримувати від посадових осіб виконавчого комітету, комунальних підприємств міста та спеціалістів галузевих напрямків усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань.
- Ініціювати перед міським головою ради 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.
- На безперешкодний доступ під час проведення службових розслідувань (перевірок) з урахуванням обмежень, установлених законодавством, до приміщень і територій структурних підрозділів виконавчого комітету, комунальних підприємств міста та спеціалістів галузевих напрямків, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).
- Брати участь в експертизі проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються міською радою, виконавчим комітетом, розпоряджень міського голови, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.
- Уносити міському голові, секретарю ради пропозиції з питань удосконалення запобігання та виявлення корупції у міській раді, виконавчому комітеті, структурних підрозділах виконавчого комітету, комунальних підприємствах міста.
- Брати участь у сесіях міської ради, засіданнях виконавчого комітету та в інших дорадчих органах, вносити пропозиції з питань, віднесених до його компетенції та повноважень.

V. Відповідальність

Головний спеціаліст несе відповідальність за:

- Невиконання чи неналежне виконання покладених на нього цієї посадовою інструкцією обов'язків.
- Бездіяльність, невикористання або перевищення наданих йому повноважень.
- Порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу до органів місцевого самоврядування та її проходженням.
- Збереження інформації про громадян, що стала йому відома під час виконання посадових обов'язків, та інформації, яка згідно із законодавством не підлягає розголошенню.

- Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.
- Недотримання інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії.

VI. Порядок внесення змін і скасування посадової інструкції

Посадова інструкція може бути переглянута чи скасована міським головою при зміні завдань і обов'язків головного спеціаліста підрозділу або змін щодо Положення про підрозділ, структури апарату міської ради, виконавчого комітету міської ради.

З інструкцією ознайомлен(а)

Головний спеціаліста уповноваженого підрозділу

з питань запобігання та виявлення корупції

Первомайської міської ради Харківської області





УКРАЇНА
Первомайська міська рада Харківської області
78 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 24 вересня 2020 року
м. Первомайський

№ 1657-78/7

**Про затвердження Положення
про уповноважений підрозділ з питань
запобігання та виявлення корупції
Первомайської міської ради**

На виконання ч.1 ст. 13-1 Закону України «Про запобігання корупції» керуючись ст.25,ч.4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції Первомайської міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти керуючу справами виконавчого комітету **ОРЛОВУ Т.С.**

Міський голова



Микола БАКШЕЄВ

ПОЛОЖЕННЯ
про Уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції
Первомайської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції Первомайської міської ради Харківської області (далі – Підрозділ) утворений на підставі рішення Первомайської міської ради Харківської області № 1377-66/7 від 05 грудня 2019 року без статусу юридичної особи та утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. В Підрозділі утворена уповноважена особа – головний спеціаліст як самостійна та функціонально незалежна посадова особа апарату Первомайської міської ради відповідно до частини першої статті 13-1 Закону України «Про запобігання корупції» (далі-Закон).

1.2. Підрозділ підконтрольний та підзвітний міській раді, виконавчому комітету та підпорядкований міському голові.

1.3. Утворення, реорганізація, ліквідація Підрозділу, затвердження Положення про Підрозділ, внесення змін та доповнень до нього є виключною компетенцією міської ради.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.

1.5. Підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, в тому числі рішеннями Первомайської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) та цим Положенням.

1.6. Втручання у діяльність Підрозділу під час здійснення повноважень, а також покладення на Підрозділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняються.

1.7. Міський голова забезпечує гарантії незалежності Підрозділу від впливу чи втручання у його роботу.

1.8. Підрозділ забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією.

2.2. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.

2.3. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування міського голови та Національного агентства з

питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

2.4. Перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства, про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку.

2.5. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі в структурних підрозділах та комунальних закладах, підприємствах та організаціях підпорядкованих Первомайській міській раді та її виконавчому комітету (далі – Підприємства).

2.6. Забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів.

2.7. Інформування міського голови, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

2.8. Розгляд запитів на доступ до публічної інформації (далі Запит), що надійшли в порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації» до Первомайської міської ради, її виконавчого комітету, як суб'єкта відносин у сфері доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Первомайська міська рада та її виконавчий комітет. Здійснення контролю за порядком надання відповідей на Запити у відповідності до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3. ФУНКЦІ ПІДРОЗДІЛУ

Підрозділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень вимог Закону.

3.2. Розробляє проекти рішень, розпоряджень з питань запобігання та виявлення корупції.

3.3. Організовує роботу з оцінки корупційних ризиків, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить міському голові пропозиції щодо таких заходів.

3.4. Надає посадовим особам Первомайської міської ради, її виконавчого комітету та працівникам Підприємств роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.

3.5. Вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує міського голову та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

3.6. Проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у Первомайській міській раді, її виконавчому комітеті (працювали або входять чи входили до складу до складу конкурсної комісії, відповідно до частини другої статті 49 Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку.

3.7. Надає консультативну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

3.8. Організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації.

3.9. Співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом.

3.10. Надає працівникам або особам, які проходять службу чи навчання або виконують певну роботу, методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань.

3.11. Здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені Законом.

3.12. Інформує міського голову, Національне агентство, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками Первомайської міської ради її виконавчого комітету та Підприємств.

3.13. У разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівниками виконавчого комітету Первомайської міської ради та Підприємств корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом.

3.14. Повідомляє у письмовій формі міського голову про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками Первомайської міської ради, її виконавчого комітету та Підприємств, з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 Закону.

3.15. Забезпечує інформування відділом кадрової, організаційної роботи виконавчого комітету Первомайської міської ради про обов'язкове надання в день підписання розпорядчого документа про накладення на особу дисциплінарного стягнення або скасування розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення визначеному самостійному структурному підрозділу апарату Національного агентства з питань запобігання електронну та засвідчену в установленому порядку паперову копію відповідного розпорядчого документа разом з інформаційною карткою до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

Інформує Національне агентство у разі ненаправлення відділом кадрової, організаційної роботи виконавчого комітету Первомайської міської ради документів, зазначених у абзаці першому цього пункту.

3.16. Організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства.

3.17. Веде облік працівників Первомайської міської ради, її виконавчого комітету, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

3.18. Візує проекти розпоряджень з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проекти розпоряджень з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів.

3.19. Щопівроку надає Національному агентству інформацію Підрозділу та результатів його діяльності.

3.20. Щороку до 15 лютого року, наступного за звітним, забезпечує подання до Національного агентства інформації, необхідної для підготовки національної доповіді щодо реалізації засад антикорупційної політики відповідно до статті 20 Закону.

3.21. Взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідальних суб'єктів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

3.22. Забезпечує оприлюднення на офіційному веб-сайті Первомайської міської ради інформації про реалізацію Закону України «Про запобігання корупції»

4. ПРАВА ПІДРОЗДІЛУ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Підрозділ має право:

4.1. Витребувати, відповідно до пункту 1 частини другої статті 53-9 Закону, від посадових Первомайської міської ради, її виконавчого комітету та працівників Підприємств документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії.

4.2. Запрошувати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів.

4.3. Звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.

4.4. Виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод.

4.5. Отримувати від посадових осіб Первомайської міської ради, її виконавчого комітету та працівників Підприємств письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень.

4.6. Мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких Первомайська міська рада та її виконавчий комітет, Підприємства, з урахуванням обмежень, встановлених законом.

4.7. Брати участь та проводити для працівників Первомайської міської ради, її виконавчого комітету та працівників Підприємств внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції.

4.8. Здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі на Підприємствах.

4.9. Надсилати за підписом міського голови запити до територіальних (міжрегіональних) органів, юридичних осіб, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підрозділ завдань.

4.10. Вносити подання міському голові про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів.

4.11. Ініціювати перед міським головою питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції на Підприємствах.

4.12. Проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів Первомайської міської ради її виконавчого комітету та надавати інформацію про них міському голові.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Підрозділ очолює головний спеціаліст, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.2. Головний спеціаліст підзвітний і підконтрольний міському голові.

5.3. Головний спеціаліст є посадовою особою місцевого самоврядування.

5.4. Головний спеціаліст повинен мати повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом в органах місцевого самоврядування за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років, або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 4 років.

5.5. У разі відсутності головного спеціаліста у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, його обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена міським головою.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники Підрозділу несе персональну відповідальність за:

6.1. Невиконання або неналежне виконання покладених на Підрозділ цим Положенням завдань, функцій та повноважень.

6.2. Недостовірність даних, які подаються міській раді, міському голові, виконавчому комітету міської ради, державним органам.

6.3. Порушення вимог законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про очищення влади».

6.4. Порушення вимог, заборон і обмежень передбачених Законом України «Про запобігання корупції», зокрема, щодо зайняття іншою оплачуваною роботою (за винятком зазначеним у ст.25 Закону); входження до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів; використання своїх службових повноважень; безпосередньої або через інших осіб вимоги, прохання, одержання подарунків; спільної роботи близьких осіб прямого підпорядкування; розголошення або використання інформації, яка стала їм відома у зв'язку із службовою діяльністю; запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

6.5. Недотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

6.6. Порушення права на доступ до публічної інформації, у тому числі неякісне або несвоєчасне опрацювання запитів на інформацію.

6.7. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкції протипожежної безпеки.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Підрозділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

Керуючий справами

Тетяна ОРЛОВА

