



УКРАЇНА

ГОРОДОЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01 червня 2018р

Городок

№ 482

***Про затвердження Плану
заходів щодо запобігання
та протидії корупції в Городоцькій
районній державній адміністрації
на 2018 рік***

Відповідно до законів України “Про запобігання корупції”, “Про місцеві державні адміністрації”, “Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 року № 706 “Питання запобігання та виявлення корупції” (із змінами), та з метою реалізації державної політики щодо запобігання і протидії корупції та попередження корупційних правопорушень:

1. Затвердити План заходів щодо запобігання та протидії корупції в Городоцькій районній державній адміністрації на 2018 рік (далі - План заходів), що додається.

2. Керівникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації:

2.1. Забезпечити виконання Плану заходів.

2.2. На виконання Плану заходів розробити внутрішні плани щодо запобігання та протидії корупції.

2.3. Інформувати про виконання Плану заходів відділ взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації щоквартально, до 5 числа наступного за звітним кварталом місяця.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Б. Степаняка.

Голова районної
державної адміністрації



В.Ременяк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням
голови райдержадміністрації
від "01" червня 2018
№ 482

**План заходів щодо запобігання та протидії корупції в
Городоцькій районній державній адміністрації на 2018 рік**

№	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Термін виконання
1	Проведення роз'яснювальної роботи серед державних службовців з питань дотримання вимог Закону України "Про запобігання корупції" та інших нормативно-правових актів антикорупційної спрямованості	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	Постійно
2	Надання допомоги з питань: - організації виконання нормативних актів, які регламентують протидію корупції, тому числі: планування цієї роботи, здійснення контролю за реалізацією запланованих заходів; - організації роботи щодо попередження порушень антикорупційного законодавства, своєчасності реагування на факти порушень та відповідності вимогам чинних нормативних актів; - діяльності керівників щодо виявлення та припинення корупційних діянь у підпорядкованих структурах, а також інформування про них відповідних правоохоронних органів	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Постійно

3	Здійснювати організацію та направлення на підвищення кваліфікації працівників райдержадміністрації для вивчення норм та положень антикорупційного законодавства	Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації	Згідно плану-графіка підвищення кваліфікації
4	<p>З метою прозорості, відкритості та виконання антикорупційного законодавства забезпечити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дієву взаємодію органів влади, правопорядку та громадськості у вирішенні завдань, поставлених Президентом та Урядом України щодо подолання корупції; - розгляд на нарадах питань дотримання законодавства про державну службу і протидії корупції; - своєчасне застосування до винних у скоєнні корупційних правопорушень дисциплінарних заходів, передбачених законодавством; - обговорення на службових нарадах або зборах кожного випадку корупції, а також проведення службових перевірок для встановлення та усунення причин та умов, які сприяли вчиненню цих діянь; - якісний добір і розстановка кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, а також їх об'єктивне щорічне оцінювання виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань; - заміщення вакантних посад шляхом конкурсного відбору, передбаченим законодавством. Інформацію про перелік вакантних посад, а також про результати проведення конкурсу на заміщення вакантних посад розміщувати на веб-сайті; 	<p>Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації</p> <p>Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації</p> <p>Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації</p>	Постійно

	- ознайомлення претендентів на зайняття вакантної посади з вимогами Законів України “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”		
5	Забезпечувати організацію проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад в райдержадміністрації, відповідно до Закону України “Про запобігання корупції” та постанови КМУ “Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища та посад з підвищеним корупційним ризиком”	Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації	Протягом року при необхідності
6	Проведення службових розслідувань (перевірок) з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення, або невиконання вимог антикорупційного законодавства	Комісія з проведення службового розслідування (перевірки)	За потребою
7	Розгляд обвинувального вироку суду або постанови про накладення адміністративного стягнення за корупційне правопорушення та вжиття до такого працівника заходів згідно із антикорупційним законодавством	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації	У разі надходження
8	Виявлення корупційних ризиків, які негативно впливають на виконання загальних та спеціальних функцій і завдань районної державної адміністрації	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	Постійно
9	Розміщення на офіційному веб-сайті райдержадміністрації даних про антикорупційну діяльність	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та	Протягом року

		оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	
		Відділ організаційної роботи та інформаційної діяльності апарату районної державної адміністрації	
10	Забезпечення оперативного реагування на звернення громадян, що надходять на урядову телефонну “гарячу лінію” та “гарячу лінію області”	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації Відділ діловодства та документообігу апарату райдержадміністрації	Постійно
11	Забезпечувати доступ громадськості для ознайомлення з проектами розпоряджень, які стосуються життєвих інтересів широких верств населення району, прав, свобод і законних інтересів громадян, передбачає затвердження регіональних програм економічного, соціального, культурного розвитку, а також має важливе соціально-економічне значення для її розвитку розміщуючи їх на веб-сайті	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації Відділ організаційної роботи та інформаційної діяльності апарату районної державної адміністрації	Протягом року
12	Проводити навчання, а також спеціальні семінари з питань запобігання корупції, поглиблювати антикорупційні знання та підвищувати правову культуру і свідомість державних службовців	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації Юридичний відділ апарату районної державної адміністрації	Щокварталу
13	Здійснення організаційних заходів щодо своєчасного подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави за 2017 рік державними службовцями Городоцької РДА, у т.ч. звільненими. Надання допомоги	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	Згідно чинного законодавства

	працівникам в заповненні вищезазначених декларацій		
14	Підготовка узагальненої інформації щодо подання державними службовцями Городоцької РДА декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави за 2017 рік	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	Згідно чинного законодавства
15	Перевірка фактів своєчасності подання декларацій	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	Протягом 10 робочих днів
16	Письмове інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента	Суб'єкт декларування	У десятиденний строк
17	Письмове інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про суттєві зміни у майновому стані суб'єкта декларування	Суб'єкт декларування	У десятиденний строк
18	Прийняття рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	Протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи конфлікту інтересів
19	Вжиття заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, контролю дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів посадовими особами, а у разі його виявлення – повідомлення безпосереднього керівника, голову райдержадміністрації	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	Протягом року. При виявленні конфлікту інтересів – не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів

20	Забезпечення заходів щодо підвищення рівня трудової та виконавської дисципліни в райдержадміністрації, посилення контролю за обліком робочого часу для попередження фактів корупції серед державних службовців	Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації	Постійно
21	Сприяння забезпечення доступу громадян до публічної інформації. Реєстрація запитів на публічну інформацію та контроль за дотриманням термінів їх розгляду	Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації Відділ організаційної роботи та інформаційної діяльності апарату районної державної адміністрації	Постійно
22	Забезпечити ознайомлення державними службовцями Загальних правил етичної поведінки, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 року № 158	Сектор управління персоналом апарату райдержадміністрації	Постійно
23	Узагальнення результатів проведеної антикорупційної роботи за 2018 рік	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	Грудень
24	Розробка плану заходів щодо запобігання та протидії корупції в Городоцькій районній державній адміністрації на 2019 рік	Головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної і мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації	Грудень