



УКРАЇНА
БІЛЯЇВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПРОЕКТ РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.04.2017

м.Біляївка

№ 348/РА - 2017

Про заходи щодо запобігання та протидії корупції на 2017 рік

Відповідно до статей 6, 13, 16, 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», на виконання Закону України «Про запобігання корупції», Плану заходів з виконання Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2015-2017 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 265, з метою подальшого удосконалення роботи щодо реалізації державної антикорупційної політики:

1. Затвердити план заходів щодо запобігання та протидії корупції в Біляївській районній державній адміністрації на 2017 рік (додається).

2. Структурним підрозділам районної державної адміністрації забезпечити реалізацію виконання зазначеного плану заходів та інформувати відділ внутрішнього аудиту і антикорупційної діяльності управління ризик-менеджменту райдержадміністрації, до 1 липня та за рік до 25 грудня 2017 року.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Тимчасово виконуючий обов'язки
голови районної державної адміністрації

О.В.Рудоманенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження тимчасово
виконуючим обов'язки голови
райдержадміністрації
№ _____

**План заходів
щодо запобігання та протидії корупції
в Біляївській районній державній адміністрації на 2017 рік**

№ п/п	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Терміни виконання
1	Забезпечення відповідно до дієвих механізмів ротації державних службовців процедури конкурсного відбору кандидатів на зайняття посад розстановки кадрів, проходження державної служби.	Головний спеціаліст відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації.	Постійно
2	Проведення роз'яснювальної роботи серед працівників районної державної адміністрації, про спеціальні обмеження, встановлені законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» .	Головний спеціаліст відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації, головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту і антикорупційної діяльності управління ризик-менеджменту райдержадміністрації.	Постійно
3	Надання методичної допомоги, роз'яснень вимог чинного законодавства з питань проходження державної служби та запобігання і протидії проявам корупції.	Головний спеціаліст відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації, головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту і антикорупційної діяльності управління ризик-менеджменту райдержадміністрації.	Постійно

4	<p>Забезпечення своєчасного надання суб'єктам звернення до районної державної адміністрації достовірної інформації, яка підлягає наданню відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про запобігання корупції».</p>	<p>Заступники голови райдержадміністрації, начальники управлінь/відділів райдержадміністрації, головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту і антикорупційної діяльності управління ризик-менеджменту райдержадміністрації.</p>	<p>Постійно</p>
5	<p>Надання методичної допомоги працівникам районної державної адміністрації при заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за встановленою формою.</p>	<p>Головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту і антикорупційної діяльності управління ризик-менеджменту райдержадміністрації</p>	<p>Постійно</p>
6	<p>Забезпечення своєчасного подання працівниками районної державної адміністрації декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру.</p>	<p>Головний спеціаліст відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації, головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту і антикорупційної діяльності управління ризик-менеджменту райдержадміністрації</p>	<p>Постійно</p>
7	<p>Забезпечення прозорості здійснення тендерних процедур та розміщення на офіційних веб-сайтах та у засобах масової інформації, передбаченої нормативними актами, інформації з питань здійснення державних закупівель.</p>	<p>Начальники управлінь райдержадміністрації, головний спеціаліст відділу прес-служби апарату райдержадміністрації.</p>	<p>Постійно</p>

8	Здійснення контролю за використанням бюджетних коштів.	Начальник фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.	Постійно
9	Аналіз скарг та звернень громадян (у разі надходження), у яких вбачається порушення працівниками районної державної адміністрації Закону України «Про запобігання корупції».	Заступники голови райдержадміністрації, начальники управлінь/відділів райдержадміністрації, головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту і антикорупційної діяльності управління ризик-менеджменту райдержадміністрації, головний спеціаліст відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації.	Постійно
10	Забезпечення надання інформації правоохоронним органам про виявлені правопорушення та ознаки корупційних діянь (у разі виявлення таких) за результатами ревізій, перевірок, аудитів, службових розслідувань, проведених в районній державній адміністрації.	Головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту і антикорупційної діяльності управління ризик-менеджменту райдержадміністрації.	Постійно
11	Забезпечення участі працівників районної державної адміністрації у конференціях, семінарах та нарадах з питань запобігання та протидії корупції.	Головний спеціаліст відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації.	Постійно
12	Оновлення на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації інформації з питань запобігання та протидії корупції.	Головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту і антикорупційної діяльності управління ризик-менеджменту райдержадміністрації,	Постійно

		головний спеціаліст відділу прес-служби апарату райдержадміністрації	
13	Висвітлення на офіційному веб-сайті Біляївської районної державної адміністрації інформації про діяльність райдержадміністрації з метою забезпечення відкритості та прозорості його діяльності.	Заступники голови райдержадміністрації, начальники управлінь/відділів райдержадміністрації, Головний спеціаліст відділу прес-служби апарату райдержадміністрації	Постійно

При виконанні працівниками райдержадміністрації своїх службових обов'язків, працівник зобов'язаний дотримуватись своїх посадових інструкцій, наказів, розпоряджень та регламенту Біляївської районної державної адміністрації, а також вимог антикорупційного та іншого законодавства України.

Посадові особи районної державної адміністрації зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю райдержадміністрації;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю райдержадміністрації;
- невідкладно інформувати відповідальну особу райдержадміністрації з питань запобігання та виявлення корупції або голову райдержадміністрації про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю райдержадміністрації;
- невідкладно інформувати відповідальну особу райдержадміністрації з питань запобігання та виявлення корупції та/чи голову про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками райдержадміністрації або іншими особами;
- невідкладно інформувати відповідальну особу райдержадміністрації з питань запобігання та виявлення корупції та/чи голову про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.