



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
КІЦМАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

*14 січня 2020 р.*

№ 13

**Про затвердження плану роботи  
районної державної адміністрації  
щодо запобігання корупції на 2020 рік**

Керуючись статтею 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про запобігання корупції», на виконання розпорядження Чернівецької обласної державної адміністрації від 02 січня 2020 року № 2-р «Про затвердження плану роботи обласної державної адміністрації щодо запобігання корупції на 2020 рік»:

1. Затвердити план роботи районної державної адміністрації щодо запобігання корупції на 2020 рік, що додається.
2. Структурним підрозділам районної державної адміністрації забезпечити реалізацію затверджених заходів у вказані терміни та інформувати про їх виконання головного спеціаліста відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації) Ірину Королюк до 01 липня 2020 року та 01 січня 2021 року.
3. Головному спеціалісту відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації) Ірині Королюк надати інформацію про виконання запланованих заходів щодо запобігання корупції до сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації до 05 липня 2020 року та 05 січня 2021 року.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Надію Попович.

Т.в.о. голови районної  
державної адміністрації

Юрій КОСАР

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження районної  
державної адміністрації  
*14 січня 2020 р.* № 13

**План роботи  
районної державної адміністрації  
щодо запобігання корупції на 2020 рік**

№ п/п	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
<b>1. Забезпечення реалізації державної антикорупційної політики</b>				
1.	Забезпечення, у межах повноважень, виконання у Кіцманському районі заходів з виконання державної антикорупційної політики	Головний спеціаліст відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації), структурні підрозділи районної державної адміністрації	Упродовж року	
2.	Забезпечення принципів прозорості та публічності в роботі органів державної влади та органів місцевого самоврядування шляхом проведення телефонних «гарячих ліній»	Сектор з питань публічної інформації та організаційної роботи апарату районної державної адміністрації	Упродовж року	
3.	Забезпечення виконання та дотримання розділу VI «Правила етичної поведінки» Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно-правових актів щодо правил етичної поведінки державних службовців	Відділ управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації	Упродовж року	

4.	Забезпечення можливості для внесення повідомлень про корупцію, зокрема через спеціальні телефонні лінії, офіційні вебсайти, засоби електронного зв'язку	Головний спеціаліст відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації), сектор з питань публічної інформації та організаційної роботи апарату районної державної адміністрації	Упродовж року	
<b>2. Створення ефективних механізмів запобігання, виявлення та урегулювання конфлікту інтересів</b>				
1.	Вжиття заходів щодо недопущення виникнення та врегулювання реального, потенційного конфлікту інтересів	Головний спеціаліст відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації), структурні підрозділи районної державної адміністрації	Упродовж року	
2.	Вжиття заходів щодо запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю у особи підприємств чи корпоративних прав	Головний спеціаліст відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації), структурні підрозділи районної державної адміністрації	Упродовж року	
3.	Забезпечення на основі результатів аналізу корупційних ризиків проведення моніторингу дотримання законодавства щодо конфлікту інтересів та притягнення до відповідальності осіб, винних у його порушенні, а також відшкодування шкоди, заподіяної рішеннями, прийнятими в умовах конфлікту інтересів, або діями, вчиненими в таких умовах	Головний спеціаліст відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації), структурні підрозділи районної державної адміністрації	Упродовж року	
<b>2.Проведення експертизи проєктів нормативно-правових актів</b>				
1.	Сприяння та забезпечення доступу громадськості до проєктів нормативно-правових актів районної державної адміністрації шляхом їх розміщення на	Сектор з питань публічної інформації та організаційної роботи апарату районної державної адміністрації	Упродовж року	

	офіційному вебсайті для проведення громадської антикорупційної експертизи			
<b>4. Забезпечення вимог фінансового контролю</b>				
1.	Проведення інформаційної кампанії щодо порядку заповнення та подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	Головний спеціаліст відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації)	Лютий – березень 2020 року	
2.	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо додаткових заходів фінансового контролю	Головний спеціаліст відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації)	Упродовж року	
3.	Вжиття заходів щодо забезпечення подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави	Відділ управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації	Упродовж року	
4.	Проведення перевірок фактів подання суб'єктами декларування декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»	Головний спеціаліст відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації), структурні підрозділи районної державної адміністрації	До 15 квітня 2020 року та упродовж року в разі потреби	
5.	Інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про факти неподання чи несвоєчасного подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, в разі виявлення таких фактів	Головний спеціаліст відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації), структурні підрозділи районної державної адміністрації	Упродовж трьох робочих днів з дня виявлення такого факту	
<b>5. Формування громадської підтримки дій влади у запобіганні корупції, профілактичні та просвітницькі заходи</b>				
1.	Забезпечення реалізації механізму зворотного зв'язку з громадськістю щодо повідомлень про факти порушення антикорупційного законодавства	Головний спеціаліст відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання	Упродовж року	

		та виявлення корупції районної державної адміністрації), структурні підрозділи районної державної адміністрації		
2.	Забезпечення доступу громадськості до ознайомлення з проектами нормативно-правових актів	Структурні підрозділи районної державної адміністрації	Упродовж року	
3.	Проведення семінарів-навчань для посадових осіб районної державної адміністрації щодо запобігання корупції	Відділ управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації	Упродовж року	
4.	Надання практичної і методичної допомоги з питань застосування вимог нормативно-правових актів у сфері запобігання корупції посадовим особам юридичних осіб публічного права та іншим зацікавленим особам	Головний спеціаліст відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації), структурні підрозділи районної державної адміністрації	Упродовж року	
5.	Висвітлення на офіційному вебсайті інформації про проведені заходи щодо запобігання корупції	Сектор з питань публічної інформації та організаційної роботи апарату районної державної адміністрації, головний спеціаліст відділу управління персоналом та юридичної роботи апарату районної державної адміністрації (уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації)	Упродовж року	

Керівник апарату  
районної державної адміністрації



Надія ПОПОВИЧ