**ЗАТВЕРДЖУЮ**

 В.о.голови райдержадміністрації

Т.ЗАХАРЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«09» січня 2020 р.

**ПЛАН**

**роботи з питань запобігання та вявлення корупції на 2020 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування заходу | Термін виконання | |
| **1. Забезпечення доброчесності на публічній службі** | | | |
| 1.1. | Спільно з головним спеціалістом по роботі з персоналом апарату райдержадміністрації забезпечити якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору відповідно до вимог законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та за результатами проведення спеціальної перевірки осіб, які претендують на зайняття посад, пов’язаних з виконанням функцій держави | Упродовж року | |
| 1.2. | Організація підвищення кваліфікації державних службовців райдержадміністрації за професійними програмами, а також участь у проведені занять з перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців, до посадових обов’язків яких належить здійснення заходів з контролю за дотриманням антикорупційного законодавства | За планом центру підготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій | |
| 1.3. | Проведення службових розслідувань (перевірок) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства відповідно до вимог нормативно-правових актів. | Упродовж року, у разі виявлення фактів | |
| 1.4. | Ведення обліку державних службовців райдержадміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних, або пов’язаних з корупцією правопорушень. | Упродовж року | |
| 1.5. | Інформування правоохоронних органів та спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення працівниками райдержадміністрації, або пов’язаних з корупцією правопорушень, неподання чи несвоєчасного подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави. | Упродовж року, у разі виявлення фактів | |
| **2. Поліпшення умов доступу фізичних, юридичних осіб та об`єднань громадян без статусу юридичної особи до інформації про діяльність райдержадміністрації** | | | |
| 2.1. | Організація своєчасного реагування на повідомлення про факти корупційних правопорушень, вчинених працівниками райдержадміністрації та інформування громадськості про результати такого реагування | Упродовж року, в разі виявлення фактів | |
| 2.2. | Забезпечення кваліфікованого та об’єктивного розгляду звернень і запитів, що надходять до райдержадміністрації відповідно до законодавства України в межах компетенції уповноваженої особи. | Упродовж року | |
| 2.3. | Забезпечення можливості повідомлення про корупційні правопорушення працівників райдержадміністрації на офіційному веб-сайті, в тому числі шляхом анонімного повідомлення | Упродовж року | |
| **3. Створення системи виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів** | | | |
| 3.1. | 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 | Упродовж року | |
| **4. Формування громадської підтримки дій у запобігання корупції** | | | |
| 4.1. | Оприлюднення на офіційному веб-сайті райдержадміністрації інформації про результати проведення заходів щодо запобігання та виявлення корупції | Упродовж року | |
| **5. Створення механізму захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні та виявленні корупції (викривачі)** | | | |
| 5.1. | Забезпечення можливості для повідомлення про корупцію анонімно через поштову скриньку, та на офіційному веб-сайті | | Упродовж року |
| **6. Забезпечення фінансового контролю** | | | |
| 6.1. | Надання необхідних рекомендацій, роз’яснень та практичної допомоги працівникам райдержадміністрації щодо заповнення відомостей, зазначених в деклараціях осіб, уповноважених на виконання функцій держави. | Упродовж року | |
| 6.2. | Подання працівниками райдержадміністрації  шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції  [декларацій](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0960-16/paran4#n4) осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2019рік. | до 01.04.2020 року | |
| 6.3. | Проведення перевірки подання декларації суб’єктів декларування, які припиняють діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави та повідомлення упродовж трьох робочих днів з дня виявлення такого факту Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання вказаних декларацій. | Упродовж п’яти робочих днів з дня такого припинення; якщо припинення зазначеної діяльності відбулося з ініціативи керівника органу, в якому працював суб’єкт декларування – упродовж п’яти робочих днів після спливання строку у двадцять робочих днів з дня, коли суб’єкт декларування дізнався чи повинен був дізнатися про таке припинення | |
| 6.4. | Проведення перевірки подання декларації суб’єктів декларування, які припинили діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції упродовж трьох робочих днів з дня виявлення такого факту про випадки неподання чи несвоєчасного подання вказаних декларацій. | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання таких декларацій наступного за звітним року, у якому було припинено таку діяльність | |
| 6.5. | Забезпечення подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави особами, які звільняються або іншим чином припиняють діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави. | За день до видання наказів | |
| **7. Проведення роз’яснювальної та інформаційної роботи щодо запобігання корупції** | | | |
| 7.1. | Спільно з головним спеціалістом по роботі з персоналом апарату райдержадміністрації забезпечити роботу, спрямовану на забезпечення працівниками райдержадміністрації доброчесності на державній службі, додержання правил етичної поведінки, неприпустимість вчинення корупційних правопорушень, шляхом проведення роз’яснювальної роботи щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства. | Упродовж року | |
| 7.2. | Надання працівникам райдержадміністрації методологічної та консультативної допомоги щодо дотримання окремих положень антикорупційного законодавства | Упродовж року | |
| 7.3. | Інформаційна підтримка рубрики «Запобігання проявам корупції», утвореної на офіційному веб-сайті райдержадміністрації, наповнення її відповідними матеріалами | Упродовж року | |
| 7.4. | Організація та проведення навчань для працівників райдержадміністрації щодо виконання та дотримання окремих положень антикорупційного законодавства. | Упродовж року | |
| 7.5. | Участь у нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах з питань запобігання та виявлення корупції | Упродовж року | |
| 7.6. | Забезпечення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності працівників райдержадміністрації, вжиття заходів для виявлення та усунення корупційних ризиків, а також причин та умов, що можуть сприяти виникненню корупційних ризиків. | Упродовж року | |

Завідувач сектору з питань

надзвичайних ситуацій,

взаємодії з правоохоронними

органами, оборонної,мобілізаційної роботи

та з питань запобігання та вивлення корупції Валентина ЧЕРНЕНКО