

Про затвердження заходів з реалізації засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у сфері діяльності Бобринецької районної державної адміністрації на 2018 рік

Відповідно до статей 2, 6, 25 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, статті 18 Закону України “Про запобігання корупції”, постанови Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 року № 706 “Про запобігання та виявлення корупції”, на виконання розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 04 червня 2018 року № 408-р “Про затвердження антикорупційної програми обласної державної адміністрації на 2018 рік” з метою запобігання проявам корупції у районній державній адміністрації, структурних підрозділах:

1. Затвердити заходи з реалізації засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у сфері діяльності Бобринецької районної державної адміністрації на 2018 рік (додаються).

2. Керівнику апарату, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації забезпечити виконання заходів з реалізації засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у сфері діяльності Бобринецької районної державної адміністрації на 2018 рік та забезпечити надання інформації про стан їх виконання до відділу юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату районної державної адміністрації у термін до 25 вересня та 25 грудня 2018 року.

3. Відділу юридичної та мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату районної державної адміністрації узагальнену інформацію подати сектору взаємодії з правоохоронними органами, запобігання і протидії корупції апарату Кіровоградської обласної державної адміністрації у термін до 05 жовтня 2018 року та 05 січня 2019 року.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 02 лютого 2018 року № 38-р “Про затвердження заходів з питань запобігання та виявлення корупції на 2018 рік”.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Сопільняк Л.О.

**Голова районної
державної адміністрації**

О.ТЕРТИЧНИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови

Бобринецької районної

державної адміністрації

від “__” _____ 2018 року № _____

Заходи

**з реалізації засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції
у сфері діяльності Бобринецької районної державної адміністрації на 2018 рік**

| № завдання | Найменування завдання | № заходу | Найменування заходу | Строк виконання | Виконавці |
|------------|---|----------|--|-----------------|---|
| 1 | Забезпечення відкритості і прозорості діяльності місцевих органів виконавчої влади у сфері прийняття управлінських рішень | 1 | Забезпечити функціонування, ведення та своєчасне оновлення веб-сторінок, інших електронних ресурсів районної державної адміністрації | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації |
| | | 2 | Проводити обов'язкові консультації з громадськістю щодо нормативно-правових актів обласної державної адміністрації чи їх проектів, які стосуються прав, свобод і законних інтересів громадян, регуляторних актів, проектів обласних, районних програм економічного, соціального і культурного розвитку, рішень щодо їх виконання та сприяти проведенню громадськістю антикорупційної експертизи проектів даних актів | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації |
| | | 3 | Сприяти проведенню моніторингу ефективності системи обліку публічної інформації – розпорядниками публічної інформації, відповідно | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---------------------|--|
| | | | до вимог чинного законодавства | | громадськістю апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи, за участю громадських організацій (за згодою) |
| | | | Продовжити впровадження електронного документообігу, який би надавав можливість доступу до відкритих документів через системи обліку інформації та мережу Інтернет | До 01.12. 2018 року | Керівник апарату райдержадміністрації, загальний відділ апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації |
| | | | Впровадити систему документування управлінської інформації райдержадміністрації в електронній формі та електронного міжвідомчого обміну | Протягом року | Керівник апарату райдержадміністрації, загальний відділ апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації |
| 2 | Забезпечення відкритості і прозорості діяльності місцевих органів виконавчої влади у сфері надання адміністративних послуг | 1 | Забезпечувати розміщення в місцях прийому суб'єктів звернень для отримання адміністративних послуг інформації, необхідної для звернення особи до державного органу без сторонньої допомоги (інформаційні стенди зі зразками документів, довідковими телефонами, годинами прийому, порядком надання адміністративних послуг тощо) та іншу актуальну інформацію | Протягом року | Відділ з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг апарату райдержадміністрації |
| | | 2 | Вжити заходи щодо мінімізації безпосередніх контактів у процесі підготовки та прийняття управлінських рішень щодо надання адміністративних послуг, запровадження можливості отримати та/або подати документи в онлайн режимі через веб-сайт райдержадміністрації | Протягом року | Відділ з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг апарату райдержадміністрації |
| | | 3 | Сприяти проведенню подальших практичних заходів щодо розвитку та удосконалення роботи інтегрованих прозорих офісів – центрів надання адміністративних послуг, розширення переліку послуг, які надаються через ці центри | Протягом року | Відділ з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг апарату райдержадміністрації |

| | | | | | |
|---|--|---|---|-------------------------|---|
| 3 | Забезпечення прозорості витрат бюджетних коштів, усунення корупційogenних чинників у процедурах державних закупівель | 1 | Продовжити запровадження системи електронних закупівель для закупівлі товарів, сукупна вартість яких складає суму, меншу за законодавчо встановлений поріг, вживати заходи щодо зменшення впливу суб'єктивних факторів під час визначення переможця торгів у неконкурентних закупівлях | Протягом року | Структурні підрозділи райдержадміністрації |
| | | 2 | Забезпечити участь осіб, відповідальних за здійснення державних закупівель, у навчаннях (тренінгах) щодо виявлення конфлікту інтересів та корупційних ризиків під час здійснення державних закупівель | Протягом року | Відділ управління персоналом апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації |
| 4 | Створення інституціонального механізму реалізації державної антикорупційної політики | 1 | Забезпечити функціонування уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції у районній державній адміністрації відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 року № 706 "Питання запобігання та виявлення корупції" | До 01 вересня 2018 року | Керівник апарату, відділ управління персоналом апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації |
| | | 2 | Забезпечити участь працівників уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) у тренінгах, у т.ч. тих, що проводяться Національним агентством з питань запобігання корупції | Протягом року | Відділ управління персоналом апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації |
| 5 | Впровадження превентивних заходів щодо запобігання корупції | 1 | Проводити експертизу проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень у ході їх виконання, вносити відповідні пропозиції розробникам щодо усунення корупційogenних чинників | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |
| | | 2 | Провести оцінку корупційних ризиків у сфері діяльності райдержадміністрації та її структурних підрозділів, визначити причини, що їх породжують, умови, що їм сприяють, та заходи щодо їх усунення | Грудень 2018 року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |
| | | 3 | Надавати, консультативну, методичну допомогу та проводити роз'яснювальну роботу серед державних | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної |

| | | | | | |
|---|---|---|--|----------------------|--|
| | | | службовців з питань дотримання ними вимог антикорупційного законодавства | | діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |
| | | 4 | Встановити контроль за дотриманням вимог Закону України "Про запобігання корупції" щодо заборони на одержання від фізичних, юридичних осіб безоплатно грошових коштів або іншого майна, нематеріальних активів, майнових переваг, пільг чи послуг, крім випадків, передбачених законами або чинними міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації |
| | | 5 | Сприяти громадському контролю за додержанням посадовими особами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування законодавства у сфері земельних відносин | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації |
| 6 | Впровадження системного підходу до запобігання корупції на основі результатів аналізу корупційних ризиків | 1 | Вживати заходи щодо виявлення та усунення (мінімізації) корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації, здійснювати аналіз причин, що їх породжують, умов, що їм сприяють | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації |
| | | 2 | Забезпечити розроблення та затвердження внутрішніх планів щодо запобігання і протидії корупції | Грудень 2018 року | Структурні підрозділи райдержадміністрації |
| | | 3 | Здійснювати періодичний розгляд питань про стан виконання законів України "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та ефективність реалізації заходів, спрямованих на протидію корупції, на нарадах, засіданнях колегії та дорадчих органів при районній державній адміністрації | Один раз на півріччя | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату райдержадміністрації |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--------------------|--|
| | | 4 | Проводити моніторинг стану протидії корупції в районі на основі статистичних даних правоохоронних органів, у разі необхідності готувати пропозиції голові обласної державної адміністрації щодо вжиття додаткових заходів організаційного характеру щодо запобігання корупції в місцевих державних адміністраціях | Щокварталу | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |
| 7 | Співпраця з громадськістю у моніторингу реалізації державної антикорупційної політики | 1 | Сприяти громадській раді при райдержадміністрації у проведенні роботи з підвищення рівня громадянської свідомості та активності населення у боротьбі з корупцією, поширення ідей нульової толерантності та нетерпимості до корупції, проводити відповідні комунікативні заходи з питань реалізації державної антикорупційної політики | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |
| | | 2 | Продовжити практику попереднього громадського обговорення суспільно важливих питань | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації, громадська рада (за згодою) |
| | | 3 | Провести семінари, тренінги для представників ІГС з питань проведення громадської експертизи, організації доступу до публічної інформації, антикорупційної експертизи тощо, а також за проблематикою інституційного розвитку громадських організацій району, підвищення ефективності їх діяльності | Листопад 2018 року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |
| | | 4 | Включати представників громадськості до дорадчих, консультативних органів для врахування пропозицій громадських організацій щодо вдосконалення чинного законодавства, розгляду інших питань у сфері діяльності райдержадміністрації | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |
| | | 5 | Забезпечити функціонування спеціальних телефонних ліній, засобів електронного зв'язку з використанням можливостей для внесення | Постійно | Керівник апарату райдержадміністрації, відділ юридичної, мобілізаційної |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--------------------|--|
| | | | громадянами повідомлень про корупцію із можливістю збереження анонімності заявника | | роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |
| | | 6 | Проводити соціологічні дослідження (опитування) стану корупції в районі з наступним обговоренням та оприлюдненням їх результатів у засобах масової інформації або на офіційних веб-сайтах | Один раз на рік | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |
| | | 7 | Проводити консультації з громадськістю та вивчення громадської думки про заходи щодо виконання антикорупційної програми | Один раз на рік | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |
| 8 | Забезпечення впровадження сучасної моделі державної служби | 1 | Розмішувати на офіційному веб-сайті інформацію про перелік вакантних посад та про результати проведення конкурсу на їх заміщення | Протягом року | Відділ управління персоналом апарату райдержадміністрації |
| | | 2 | Забезпечувати якісний добір та розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору та їх оцінювання | Протягом року | Керівник апарату райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату райдержадміністрації |
| | | 3 | Розробити пам'ятку для посадових осіб районної державної адміністрації, у якій зазначити чіткі правила поведінки, вимоги, заборони, обмеження, встановлені антикорупційним законодавством для державних службовців, процедури, які обмежують або виключають ризики вчинення корупційних правопорушень | Вересень 2018 року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату райдержадміністрації |
| | | 4 | Проводити навчання, у т.ч. внутрішні, з питань дотримання державними службовцями стандартів етичної поведінки, вимог, заборон та обмежень, передбачених Законом України "Про запобігання корупції" | Протягом року | Керівник апарату райдержадміністрації, відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| | | | | | райдержадміністрації |
| | | 5 | Встановити ефективний контроль за дотриманням обмежень, пов'язаних з конфліктом інтересів, у т.ч. у зв'язку з наявністю в особи корпоративних прав, щодо одержання подарунків, спільної роботи близьких осіб, сумісництва | Протягом року | Керівник апарату райдержадміністрації, відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату райдержадміністрації |
| | | 6 | Забезпечити контроль за своєчасним поданням декларації та здійснити перевірку факту подання: декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, суб'єктами декларування районної державної адміністрації шляхом її заповнення на веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції | У порядку і строки, визначені Національним агентством з питань запобігання корупції | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації, відділ управління персоналом апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації |
| | | 7 | Забезпечити оцінювання результатів службової діяльності державних службовців райдержадміністрації з урахуванням дотримання ними загальних правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції | За окремим графіком | Керівник апарату, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації |
| | | 8 | Проводити моніторинг громадської думки щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства у частині політичної нейтральності, неупередженості, компетентності і ефективності діяльності державних службовців шляхом опрацювання звернень громадян до райдержадміністрації, публікацій у ЗМІ та на інтернетресурсах, який враховувати під час оцінювання результатів службової діяльності державних службовців | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |
| 9 | Формування антикорупційної свідомості громадян | 1 | Проводити у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах області інформаційно-просвітницьку роботу з правового | 2018/2019 навчальний рік | Відділ освіти, молоді та спорту райдержадміністрації, виконавчі органи місцевого |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---------------|---|
| | | | виховання, подолання правового нігілізму та стимулювання правової поведінки з метою формування в учнів, студентів та їх батьків нетерпимого ставлення до проявів корупції | | самоврядування за участю громадських правозахисних організацій (за згодою) |
| | | 2 | Сприяти висвітленню соціальної реклами антикорупційного спрямування | Протягом року | Відділ юридичної, мобілізаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації |
