



МИРГОРОДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.03.2021

м. Миргород

№ 68

Про план заходів щодо запобігання та виявлення корупції в районній державній адміністрації на 2021-2022 роки

Відповідно до статей 6, 13, 25, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про запобігання корупції», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 19.03.2021 року № 205 «Про затвердження Антикорупційної програми Полтавської обласної державної адміністрації на 2021-2022 роки» та з метою реалізації державної політики у сфері боротьби з корупцією, створення дієвої системи запобігання і протидії проявам корупції:

1. Затвердити план заходів щодо запобігання та виявлення корупції в районній державній адміністрації на 2021-2022 роки (додається).

2. Відповідальним виконавцям про проведену роботу інформувати уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в райдержадміністрації (Ушаков О.А.) до 05 числа місяця, що настає за звітним кварталом.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 28.02.2020 № 50 «Про план заходів щодо запобігання корупції в райдержадміністрації на 2020 рік».

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова



Вікторія ЄМЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Миргородської районної
державної адміністрації
19.03.2021 № 68

П Л А Н

заходів щодо запобігання та виявлення корупції в районній
державній адміністрації на 2021- 2022 роки

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1.	Довести до відома суб'єктів декларування оновлені роз'яснення, матеріали, сервіси та інструменти щодо заповнення е-декларацій.	До 25.03.2021, 25.03.2022	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
2.	Направити нагадування про обов'язок подання е-декларацій суб'єктам декларування, які перебувають у соціальних відпустках, а також особам, які звільнилися протягом звітнього періоду.	До 23.03.2021, 23.03.2022	Відділ управління персоналом та організаційної роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
3.	Організувати надання консультативної допомоги із заповнення декларацій суб'єктами декларування.	До 31.03.2021, 31.03.2022	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
4.	Довести до відома суб'єктів декларування положення законодавства щодо персональної відповідальності особи за порушення вимог фінансового контролю.	До 31.03.2021, 31.03.2022	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
5.	Провести перевірку факту подання декларацій посадовими особами райдержадміністрації шляхом пошуку та перегляду інформації в публічній частині	Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, відділ управління персоналом та органі-

	ЄДРДО на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції.		заційної роботи апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації.
6.	Повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про факти неподання чи несвоєчасного подання декларацій посадовими особами райдержадміністрації.	Протягом 3-х днів після встановлення факту.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в райдержадміністрації.
7.	Забезпечувати реалізацію, у межах повноважень, законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», інших нормативних актів антикорупційного спрямування	Протягом 2021-2022 років.	Заступник голови райдержадміністрації, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
8.	Надавати уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації інформацію про проведену антикорупційну роботу в структурних підрозділах.	Щоквартально до 1 квітня, 1 липня, 1 жовтня та 31 грудня 2021 та 2022 років.	Структурні підрозділи райдержадміністрації
9.	Поповнювати та систематично оновлювати антикорупційні матеріали рубрики «Запобігання проявам корупції» на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.	Протягом 2021-2022 років.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, сектор інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю та цифрового розвитку райдержадміністрації.
10.	Продовжити практику інформаційного зв'язку з громадянами у питаннях діяльності органів влади щодо боротьби з корупцією («телефон довіри», «гаряча лінія», тощо).	Протягом 2021-2022 років.	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації.
11.	Вживати заходів щодо усунення виявлених корупційних ризиків в райдержадміністрації згідно таблиці (додається).	Протягом 2021-2022 років.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, структурні підрозділи райдержадміністрації.

12.	Здійснювати періодичний розгляд питань про стан виконання антикорупційного законодавства та ефективність реалізації заходів, спрямованих на протидію корупції, на засіданнях колегії, нарадах райдержадміністрації	Протягом 2021-2022 років, але не рідше 2 разів на рік.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, структурні підрозділи райдержадміністрації.
13.	Сприяти врегулюванню конфлікту інтересів в разі його виникнення або виявлення відповідно до вимог чинного законодавства.	Протягом 2021-2022 років.	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації.
14.	Забезпечити участь у проведенні тренінгів з питань антикорупційного законодавства для державних службовців та уповноважених осіб з питань запобігання корупції.	Протягом 2021-2022 років.	Апарат, структурні підрозділи райдержадміністрації.
15.	Перевіряти та візувати проекти розпоряджень голови райдержадміністрації на предмет виявлення в них корупційних ризиків або порушень антикорупційного законодавства.	Протягом 2021-2022 років.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

Виконувач обов'язків керівника апарату райдержадміністрації



Лілія ПРИЙМАЧУК

Додаток
до плану заходів щодо запобігання
та виявлення корупції в районній
державній адміністрації на 2021-
2022 роки (пункт 9)

Таблиця оцінених корупційних ризиків та заходів щодо їх усунення

Корупційний ризик	Пріоритетність корупційного ризику	Заходи щодо усунення корупційного ризику	Особа (особи) відповідальна (і) за виконання заходу	Строк виконання заходів щодо усунення корупційного ризику	Ресурси для впровадження заходів	Очікувані результати
1	2	3	4	5	6	7
Вплив з боку посадових або інших осіб з метою сприяння прийняття на державну службу близьких їм осіб.	Середня	Детальне документування рішення конкурсної комісії. Проведення періодичних семінарів серед посадових осіб із спеціального законодавства та відповідальності за порушення цього законодавства.	Відділ управління персоналом та організаційної роботи апарату, управління соціального захисту населення, відділ фінансів, архівний відділ райдержадміністрації.	Протягом 2021-2022 років	Не потребує	Більш відкрито та прозоре проведення конкурсного відбору при прийнятті на посаду.

Неповідомлення членом конкурсної комісії з відбору кандидатів на посаду про наявний конфлікт інтересів.	Середня	Повідомляти членів комісії про відповідальність їх у разі виявлення конфлікту інтересів між членом конкурсної комісії та кандидатом.	Відділ управління персоналом та організаційної роботи апарату, управління соціального захисту населення, відділ фінансів, архівний відділ райдержадміністрації.	Протягом 2021-2022 років	Не потребує	Члени конкурсної комісії в письмовій формі повідомляють про відсутність у них конфлікту інтересів та підтверджують це своїм підписом, що дає змогу зменшити даний ризик.
Неналежне забезпечення конфіденційності викривачів.	Висока	Запровадження та належне функціонування механізму для здійснення повідомлень про корупцію у сфері діяльності органу влади.	Головний спеціаліст юридичного сектору апарату райдержміністрації.	Протягом 2021-2022 років	Не потребує	Дозволить виявити людські чинники, що сприяють вчиненню корупційних правопорушень, які неможливо ідентифікувати іншим способом.
Недостатній контроль за опрацюван-	Середня	Методичне керівництво і контроль за дотриманням	Відділ документообігу, контро-	Протягом 2021-2022	Не потребує	Об'єктивний, кваліфікова-

<p>ням звернень (у тому числі в частині своєчасності та повноти відповіді, а також достовірності даних, які у ній зазначаються).</p>		<p>установленого порядку підготовки і організації роботи з документами, незалежно від форми їх створення, в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації</p>
<p>Неправомірна відмова в реалізації права громадянина на звернення.</p>	<p>Середня</p>	<p>Недопущення надання неоднозначних, неповних відповідей на звернення громадян, із порушенням термінів, установлених законодавством, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам; викорінення практики визнання заяв чи скарг необґрунтованими без роз'яснення заявникам порядку оскарження прийнятих за ними рішень</p>

Виконувач обов'язків керівника апарату райдержадміністрації



лю та роботи зі зверненнями громадян апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації	років		ний, вчасний і всебічний розгляд звернень, що надійшли на адресу райдержадміністрації
Відділ документообігу, контролю та роботи зі зверненнями громадян апарату, структурні підрозділи райдержадміністрації	Протягом 2021-2022 років	Не потребує	Створення необхідних умов для реалізації та гарантування конституційних прав громадян на звернення

Лілія ПРИЙМАЧУК