ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Тальнівської районної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_Валентина ЛЮБОМСЬКА

08 січня 2020 року

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо запобігання корупційним правопорушенням

у виконавчому апараті районної ради

на 2020 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Назва заходу** | **Виконавці** | **Термін   виконання** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Ознайомлення працівників апарату  районної ради із змінами до Закону України «Про запобігання корупції», внесеними Законом України від 02.10.2019 № 140 | Радник голови ради з питань юридичного забезпечення діяльності районної ради | Січень |
|  |  |  |  |
| 2. | Опрацювання з працівниками апарату районної ради наказу НАЗК від 12.12.2019 №168/19 та нового Порядку формування та ведення Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави та органів місцевого самоврядування. | Радник голови ради з питань юридичного забезпечення діяльності районної ради | Січень |
| 3. | Ознайомлення працівників апарату районної ради з новою формою декларації та повідомлення про суттєві зміни в майновому стані. | Радник голови ради з питань юридичного забезпечення діяльності районної ради | Січень |
| 4. | Забезпечувати якісний добір кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору | Організаційний відділ виконавчого апарату районної ради | Протягом року |
|  |  |  |  |
| 5. | Забезпечувати попередження осіб, які претендують на зайняття посад у виконавчому апараті районної ради, про спеціальні обмеження, встановлені Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та антикорупційними законами | Організаційний відділ виконавчого апарату районної ради | Протягом року |
| 6. | Забезпечувати попередження осіб, які звільняються або іншим чином припиняють діяльність, пов’язану з виконанням функцій місцевого самоврядування, про встановлені обмеження та вимоги щодо подання декларацій. | Організаційний відділ виконавчого апарату районної ради | Протягом року |
| 7. | Забезпечувати подання новоприйнятими посадовими особами місцевого самоврядування відомостей щодо працюючих близьких осіб у виконавчому апараті районної ради та подальшу регулярну актуалізацію такої інформації стосовно близьких осіб уже працюючих посадових осіб районної ради. | Організаційний відділ виконавчого апарату районної ради | Протягом року |
| 8. | Забезпечувати проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком | Організаційний відділ виконавчого апарату районної ради | Протягом року |
| 9. | У межах повноважень вживати заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків, сприяти їх усуненню | Уповноважена особа з питань запобігання корупції,  керівники та посадові особи виконавчого апарату | Протягом року |
| 10. | Забезпечити попередження керівників, посадових осіб виконавчого апарату районної ради, які звільняються або іншим чином припиняють діяльність, пов’язану з виконанням функцій місцевого самоврядування, про необхідність подання декларацій осіб уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування перед звільненням у 20-ти денний строк з дня припинення діяльності та після звільнення , яка подається за 2020 рік до 01 квітня 2021 року у визначеному законодавством порядку. | Організаційний відділ виконавчого апарату районної ради | Протягом року |
| 11. | Попередити керівників, посадових осіб виконавчого апарату районної ради про подання до 1 квітня декларацій осіб уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2019 рік | Керуючий справами виконавчого апарату районної ради, організаційний відділ виконавчого апарату районної ради, радник голови ради з питань юридичного забезпечення діяльності районної ради | До 5 березня 2020 року |
| 12. | Попередити депутатів районної ради про необхідність подання до 1 квітня декларацій осіб уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2019 рік | Керуючий справами виконавчого апарату районної ради, організаційний відділ виконавчого апарату районної ради, радник голови ради з питань юридичного забезпечення діяльності районної ради | До 5 березня 2020 року |
|  |  |  |  |
| 13. | Подати декларації за 2019 рік | Керівники та посадові особи виконавчого апарату, особи, які протягом 2019 року звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов’язану з виконанням функцій місцевого самоврядування | До 1 квітня 2020 року |
| 14. | Здійснювати перевірку фактів своєчасності подання декларацій керівниками, посадовими особами виконавчого апарату, депутатами районної ради та особами, які протягом 2019, 2020 років звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов’язану з виконанням функцій місцевого самоврядування | Уповноважена особа з питань запобігання корупції | Протягом 10-ти та 5-ти робочих днів з дня, у який така декларація повинна бути подана |
|  |  |  |  |
| 15. | Направляти голові районної ради та спеціально уповноваженим суб’єктам у сфері протидії корупції інформацію про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій керівниками, посадовими особами виконавчого апарату, депутатами районної ради та особами, які протягом 2019, 2020 років звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов’язану з виконанням функцій місцевого самоврядування | Уповноважена особа з питань запобігання корупції | У разі виявлення за результатами перевірок факту подання декларацій |
| 16. | Надавати уповноваженій особі з питань запобігання корупції інформацію про притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень керівників і посадових осіб виконавчого апарату районної ради при отриманні рішення суду | Організаційний відділ виконавчого апарату районної ради | Протягом року |
| 17. | Забезпечити ведення обліку керівників і посадових осіб виконавчого апарату, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень | Уповноважена особа з питань запобігання корупції | Протягом року |
| 18. | Брати участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства. | Уповноважена особа з питань запобігання корупції | Протягом року |
|  |  |  |  |
| 19. | Постійно ознайомлювати та роз'яснювати норми чинного антикорупційного законодавства керівникам і посадовим особам виконавчого апарату районної ради | Радник голови ради з питань юридичного забезпечення діяльності районної ради | Протягом року |
| 20. | Брати участь в організації та проведенні семінарських занять з питань запобігання та протидії проявам корупції, етичної поведінки та врегулювання конфлікту інтересів | Радник голови ради з питань юридичного забезпечення діяльності районної ради | Протягом року |
| 21. | Надавати суб’єктам звернення до виконавчого апарату районної ради своєчасно достовірну, в повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції» | Керівники та посадові особи виконавчого апарату районної ради | Протягом року |
| 22. | Забезпечити підготовку проекту Плану заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням на 2021 рік | Уповноважена особа з питань запобігання корупції | січень 2021 року |

Керуючий справами виконавчого

апарату районної ради Віталій КАРПУК

Лариса Белявська 30147