ПЛАН

заходів щодо попередження та припинення корупційних діянь і правопорушень, пов'язаних з корупцією з боку державних службовців місцевих органів виконавчої влади та посадових осіб органів місцевого самоврядування

Новобузького району на 2013 рік

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування заходу** | **Зміст та порядок проведення заходу** | **Учасники проведення заходу** | **Строк виконання** |
|  1 | Щоквартально готувати довідково-аналітичну інформації щодо державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, притягнутих до адміністративної відповідальності протягом відповідного кварталу за порушення Закону України "Про засади запобігання           і протидії корупції" | Аналіз інформації, яка надійшла до райдержадміністрації від районного суду про осіб, уповноважених на виконання функцій держави, притягнутих судом до відповідальності за порушення антикорупційного законодавства.  | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації | Щокварталу до 20 числа місяця наступного за звітним кварталом |
| 2 | Надання методично-консультативної допомоги (далі – МКД) структурним підрозділам райдержадміністрації та органам місцевого самоврядування району з метою запобігання та попередженням проявам корупції | Включення в програму надання МКД переліку питань, що стосуються запобіганням проявам корупції в державному органі. Наприклад: 1) Призначення відповідального за запобіганням проявам корупції в органі; 2) Правильність заповнення декларацій державних службовців тощо... | Спеціалісти райдержадміністрації | За необхідності  |
| 3. | Проведення перевірок стану дотримання антикорупційного законодавства в структурних підрозділах райдержадміністрації”.  | Визначати конкретні завдання та строки усунення виявлених недоліків, систематично заслуховувати звіти на нарадах різних рівнів. |  Комісія по перевірці стану дотримання антикорупційного законодавства в структурних підрозділах райдержадміністрації | Протягом року |
| 4. | Забезпечення проведення громадського обговорення та висвітлення у місцевих ЗМІ нових нормативних актів, що регулюють питання протидії корупції в Україні  | Організація та проведення публічних обговорень законопроектів, що стосуються подолання корупції в місцевих органах державної влади, комунальних ЗМІ району | Головний спеціаліст з юридичних питаньапарату райдержадміністрації  | Протягом року |
| 5. | Проведення профілактичної та роз’яснювальної роботиз питань протидії та запобігання проявам корупції серед державних службовців району та посадових осіб органів місцевого самоврядування | Надання усних роз’яснень з питань протидії корупційним проявам, що надходять під час усних консультацій, веденні особистого прийому тощо | Керівництво та спеціалісти райдержадміністрації | Протягом року  |
| 6. | Участь у комунікативних заходах для державних службовців, з метою поглиблення рівня знань, необхідних для ефективного виконання завдань, підвищення рівня правової культури і правової свідомості державних службовців.  | Участь в заходах спрямованих на підвищення кваліфікації державних службовців, на яких покладено обов’язки запобігання корупції, в розрізі запобігання проявам корупції, що проводяться на базі центру перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців. Форми участі – короткотермінові та тематичні семінари, лекції тощо.  | Спеціалісти райдержадміністрації  | За планом облдержадміністрації |
| 7. | Участь в спільних нарадах, колегіях з питань запобігання проявам корупції на базі органів виконавчої влади та правоохоронних органів Миколаївської області  | 1. Участь у засіданні колегії облдержадміністрації з питань протидії корупції в області;2. Участь у спільних нарадах за участю правоохоронних органів при голові облдержадміністрації  | Керівництво, начальники структурних підрозділів райдержадміністрації | Згідно з планами облдержадміністрації проведення колегій, нарад, тощо. |
| 8 | З метою прозорості і відкритості у діяльності органів виконавчої влади, висвітлювати факти корупційних діянь, вчинені держслужбовцями та своєчасно інформувати громадськість щодо застосування до правопорушників відповідних адміністративних заходів. | Закон України „Про засади запобігання і протидії корупції”. | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації. | Протягом року |
| 9. | Для дієвого контролю за фактами порушень антикорупційного законодавства, поповнювати банк даних прізвищами державних службовців органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування притягнутих до адміністративної відповідальності. | Закон України „Про засади запобігання і протидію корупції”.  | Сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації |  Щокварталу до 20 числа місяця наступного за звітним кварталом |
| 10 | Продовжити практику інформаційного зв’язку з громадянами у питаннях діяльності органів влади щодо боротьби з корупцією („телефон довіри”, „гаряча лінія”, тощо).  | Доручення Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2007 року №41915/5/1-07щодо рекомендацій міжнародної антикорупційної організації GRECO.  | Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями громадян .загального відділу апарату райдержадміністрації  |  Протягом року |
| 11 | Забезпечувати доступ громадськості для ознайомлення з проектами нормативно-правових актів райдержадміністрацій, розміщуючи їх на веб-сайті райдержадміністрації. | Постанова Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2011 року № 1240 „Про затвердження державної програми щодозапобігання і протидії корупції на 2011-2015 роки”.  | Головний спеціаліст з юридичних питань апарата райдержадміністрації. | Протягом року |
| 12 | Розглядати на колегіях і службових нарадах питання щодо попередження правопорушень і зловживань у бюджетній сфері. За результатами розгляду визначати посадовим особам конкретні заходи і доручення, які будуть спрямовані на усунення недоліків. | Указ Президента України від 25 грудня 2001 року №1251/2001 „Про зміцнення фінансової дисципліни та запобігання правопорушенням у бюджетній сфері”.  | Керівництво райдержадміністрації, сектор організаційно-кадрової роботи апарату райдержадміністраціїСтруктурні підрозділи райдержадміністрації. |   Протягом року |
| 13 | Забезпечити підвищення кваліфікації державних службовців ІІІ-VІІ категорій відповідальних за запобігання корупційним проявам  | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 6 липня 2011 р. № 642-р „Про підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування з питань запобігання і протидії проявам корупції на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування”. | Сектор організаційно- кадрової роботи апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації |  Протягом року |
| 14 | Регулярно проводити правові навчання з питань запобігання корупції, поглиблювати антикорупційні знання та підвищувати правову культуру і свідомість державних службовців. | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 6 липня 2011 р. № 642-р „Про підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування з питань запобігання і протидії проявам корупції на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування”. |  Структурні підрозділи райдержадміністрації.  | Протягом року |
| 15 | При проведенні єдиних днів інформування населення, висвітлювати правові і практичні аспекти найбільш актуальних проблем боротьби з корупцією. | Закон України „Про засади запобігання і протидії корупції”.  | **Сектор з питань внутрішньої політики, зв’язків з громадськими організаціями та ЗМІ апарату райдержадміністрації,** Головний спеціаліст з юридичних питань апарату райдержадміністрації | Згідно плану |
| 16 | Аналізувати скарги та  звернення громадян до  районної державної адміністрації в яких вбачається порушення державними службовцями антикорупційного законодавства. Отримані результати розглядати, з  відповідними практичними діями, висновками та рекомендаціями,  на виробничих нарадах. | Закон  України „Про засади запобігання і  протидії корупції”. | Загальний відділ апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації. | Протягом року |
| 17 | Надавати районній   державній адміністрації цифрову і текстову інформацію щодо організованих і проведених  антикорупційних заходів.  | Постанова Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2011 року № 1240 „Прозатвердження державної програми щодо запобігання і протидії корупції на 2011-2015 роки”.  |  Міський та сільські голови, структурні підрозділи райдержадміністрації | Щокварталу, до 1 числа  наступного за кварталом місяця. |
| 18 | Інформувати керівництва та надавати пропозицій щодо вжиття заходів при виявленні чи отриманні інформації про вчинення корупційного діяння | При виявленні | Спеціалісти райдержадміністрації | Протягом року |
| 19 | Неухильно дотримуватися вимог статті 22 Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в частині припинення перебування на службі осіб, уповноважених на виконання функцій держави, або органів місцевого самоврядування, яких притягнуто до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень | При надходженні інформації | Голова райдержадміністрації, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, міський та сільські голови | Протягом року |
| 20 | Забезпечувати організацію проведення роботи із зверненнями громадян, організацію особистого прийому громадян; здійснення прийому громадян керівництвом райдержадміністрації та начальниками управлінь, відділів, інших структурних підрозділів райдержадміністрації  | Відповідно до вимог Указу Президента України від 7.02.08 №109 про заходи щодо забезпечення прийому громадян з особистих питань | Керівництво райдержадміністрації та начальники  структурних підрозділів райдержадміністрації | Протягом року |

Керівник апарату райдержадміністрації І.В.Корнієнко

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

посад державних службовців НОВОБУЗЬКОГО району, які працюють у сферах, де існує високий

ризик прояву корупції

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп |  Діяльність | Сфери (органи),де існує високий ризик проявів корупції |  Перелік посад |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.   | Управлінська діяльність у місцевихорганах виконавчоївлади та органахмісцевого самоврядування  | Місцеві органивиконавчої влади та органи місцевого самоврядування | Голова та його заступники, керів ники структурних підрозділів, які пов’язані з одноособовим вирі шенням питань, спеціалісти, які мають інспекторські (контрольні) повноваження, готують звітність, здійснюють планування бюджетних коштів на виконання програм, бухгалтерський облік виконання робіт і послуг, голови міської та сільських рад |
| Освіта | Начальник та заступник начальника відділу освіти, що пов’язані з одноособовим вирішенням питань, плануванням бюджетних коштів на виконання програм, робіт і послуг. |
|   | Сільське господарство | Начальник управління агропромислового розвитку, спеціалісти, які здійснюють контрольні повноваження, бухгалтерський облік та звітність, планування бюджетних коштів на виконання програм, робіт і послуг, з питань координації державних закупівель та державного замовлення.  |
|    |    | Земельні ресурси | Начальник відділу Держкомзему в Новобузькому районі, спеціалісти у питаннях додержання вимог чинного законодавства у сфері земельних правовідносин, зокрема пов’язаних з відчуженням земель при невизначеності меж населених пунктів та відсутністю розмежування земель державної та комунальної власності, встановлення ставок орендних платежів, зміною цільового при значення земель та подальшого їх використання, землевпорядники міської та сільських рад |
| Фінанси | Начальник фінансового управління та його заступник щодо одноособового вирішення питань у сфері фінансово-господарської діяльності щодо цільового витрачання бюджетних коштів, спеціалісти, які здійснюють контрольні повноваження, бух галтерський облік та звітність, планування бюджетних коштів на виконання програм, робіт і послуг, координацію державних закупівель та державного замовлення |
| 2.   | Розпорядження коштами, адміністративно-господарська діяльність   |  Будівництво | Начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури райдержадміністрації, який пов’язаний з одноособовим вирішенням питань, спеціалісти, що мають дозвільні повноваження щодо будівництва, а також що здійснюють проектування, планування бюджетних коштів на виконання програм, робіт і послуг |
| Економіка. | Начальник фінансового управління районної  державної адміністрації. Головні бухгалтери структурних підрозділів районної державної адміністрації, бухгалтери сільських рад та головний бухгалтер міської ради. |
| 3.      | Надання дозволів (ліцензій, патентів) у різних сферах    | Дозвільна система | Державний адміністратор райдержадміністрації |
| Торгівля та побутове обслуговування населення |  Начальник управління економіки, державні службовці, які здійснюють контрольні повноваження у сфері торгівлі та побутового обслуговування  |
| Житлово-комунальне господарство | Начальник відділу містобудування, , архітектури, житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури райдержадміністрації щодо надання дозволів на встановлення малих архітектур них форм, благоустрою територій, діяльності підприємств щодо діяльності водопровідно-каналіза ційного господарства |
|   | Фізична культура і спорт | Начальник відділу, спеціаліст  у справах сім’ї, молоді та спорту райдержадміністрації, які здійснюють контроль за дотриманням ліцензійних умов у сфері фізичного виховання та спорту,  |
|   | Підприємництво | Державний реєстратор |
| 4.  | Контроль та наглядова діяльність  | Використання та охорона земельних ресурсів | Начальник та спеціалісти відділу Держкомзему у Новобузькому районі, його  заступник у питаннях додержання вимог чинного законодавства у сфері земельних правовідносин  |
|  |  | Податкова система. | Керівники та спеціалісти відділів оподаткування юридичних осіб, фізичних осіб  Новобузького відділення Баштанської ДПІ. |
|  | Контрольно - інспекційне управління. | Міжрайонна державна фінансова інспекція в Миколаївській області |
| Ветеринарна медицина. |  В.о. начальника управління державної ветеринарної медицини у Новобузькому районі. |
| Зайнятість населення, праця. | Директор та спеціалісти районного центру зайнятості населення. Начальник та спеціалісти управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації. |
| 5. | Ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій | Захист населення та об’єктів від надзвичайних ситуацій | Начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій щодо фінансування заходів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій  |
| 6. | Робота з кадрами | Державна служба | Завідувач сектору, головний спеціаліст з питань кадрової роботи, які пов’язані з організаційно-кадровою роботою, голови та члени конкурсних комісій |
| 8.  | Реалізація соціальної політики | Зайнятість населення, праця | Начальник управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації, директор районного центру зайнятості,начальник пенсійного фонду України в Новобузькому районі, спеціалісти, які пов’язані з розглядом питань оплати праці та соціально-трудових відносин, призначення пенсій |
|   | Оформлення соціальних виплат | Начальник управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації, начальник відділу субсидій, спеціалісти, які пов’язані з питанням виплати субсидій, грошових виплат і компенсацій, бухгалтерського обліку, матеріально-побутового обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці Начальник та спеціалісти управління Пенсійного фонду України в Новобузькому районі. |
|  |  | Сім’я та молодь | Начальник відділу, спеціаліст  у справах сім’ї, молоді та спорту райдержадміністрації, які здійснюють видачу посвідчень багатодітним сім’ям |

 Керівник апарату райдержадміністрації І.В.Корнієнко