



БІЛОКУРАКИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

10 09 2018 р.

смт. Білокуракине

№ 704

Про затвердження плану заходів
по запобіганню корупції
у Білокуракинській районній
державній адміністрації на 2018 рік

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» на виконання розпорядження голови Луганської обласної державної адміністрації від 02.04.2018 №264 «Про затвердження Антикорупційної програми Луганської обласної державної адміністрації на 2018 рік»:

1. Затвердити план районної державної адміністрації з реалізації заходів Антикорупційної програми Луганської обласної державної адміністрації на 2018 рік, що додається.

2. Визначити керівника апарату районної державної адміністрації Зверхановського М.В. відповідальним за координацію здійснення заходів передбачених планом.

3. Структурним підрозділам районної державної адміністрації про хід виконання плану з реалізації заходів інформувати головного спеціаліста – юрисконсульта апарату районної державної адміністрації (Прудову Н.В.) до 25 вересня 2018 року та 25 січня 2019 року.

4. Головному спеціалісту – юрисконсульту апарату районної державної адміністрації (Прудовій Н.В.) про хід виконання плану з реалізації заходів інформувати сектор з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації до 01 жовтня 2018 року та 01 лютого 2019 року.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації



С.І. Іванюченко

Затверджено
Розпорядженням голови
райдержадміністрації

10.09. 2018р. № 704

**План заходів
по запобіганню корупції у Білокуракинській районній державній адміністрації
на 2018 рік**

№ з/п	Перелік заходів	Строк виконання	Відповідальні за виконання
1	2	3	4
1.	Запобігання та регулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо його регулювання, а також відшкодування шкоди, заподіяної прийнятими в умовах конфлікту інтересів рішеннями або вчиненими діями	постійно	головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
2.	Здійснення контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства та законодавства про державну службу працівниками апарату, структурних підрозділів райдержадміністрації	постійно	головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
3.	Виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків у діяльності посадових і службових осіб райдержадміністрації, які негативно впливають на виконання функцій і завдань, та здійснення оцінки щодо наявності корупційної складової	протягом року	головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
4.	Своєчасне інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про можливе вчинення особами, уповноваженими на виконання функцій держави або органів місцевого самоврядування, корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних із корупцією	протягом року	головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації

1	2	3	4
5.	Здійснення експертизи проектів нормативно-правових актів, що приймаються головою райдержадміністрації на предмет виявлення корупційних ризиків	протягом року	головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
6.	Аналіз скарг і звернень фізичних та юридичних осіб до райдержадміністрації щодо порушення антикорупційного законодавства України посадовими особами під час надання адміністративних послуг	щокварталу	головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
7.	Проведення серед посадових осіб райдержадміністрації організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції	протягом року	головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації
8.	Здійснення контролю за дотриманням посадовими особами райдержадміністрації правил етичної поведінки під час виконання посадових обов'язків	постійно	головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
9.	Проведення семінарів та інших освітніх заходів з державними службовцями з питань внесення змін та доповнень до антикорупційного законодавства	протягом року	головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації
10.	Організація роботи відповідно до ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції», проведення перевірки своєчасності подання декларацій та забезпечення роз'яснювальної роботи щодо додаткових заходів фінансового контролю	у строки, визначені порядком перевірки факту подання суб'єктами декларування декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвочасного подання таких декларацій, постійно	головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації

1	2	3	4
11.	<p>Забезпечення дотримання обмежень щодо використання службових повноважень, одержання подарунків та неправомірної вигоди, сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, обмеження спільної роботи близьких осіб, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, у тому числі у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав</p>	постійно	головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації, структурні підрозділи райдержадміністрації
12.	<p>Забезпечення інформування громадськості у засобах масової інформації про комплексні заходи протидії корупції, які організовуються та виконуються органами виконавчої влади</p>	протягом року	головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації, відділ організаційного забезпечення та зв'язків з громадськістю
13.	<p>Проведення спеціальних перевірок щодо осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців категорій «Б»</p>	протягом року	головний спеціаліст з питань персоналу апарату райдержадміністрації