|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1 до Програми антикорупційнихзаходів Станіславської сільської радиБілозерського району Херсонської області на 2019-2020 роки |

**Заходи з виконання Антикорупційної програми**

**Станіславської сільської ради Білозерського району Херсонської області**

**на 2019-2020 роки**

**І. Забезпечення прозорості та відкритості діяльності органів місцевого самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п. | Завдання програми | Найменування заходу | Строк виконання | Відповідальні  |
| 1.  | Забезпечення прозорості та відкритостідіяльності органів влади об’єднаної територіальної громади | Забезпечення функціонування, ведення та своєчасного оновлення інформації сайту ради об’єднаної територіальної громади  | Протягом року | Секретар ради Керуючий справами (секретар) виконавчого комітетуСпеціаліст з комунікацій та зв’язків з громадськістюІнспектор з програмного забезпечення |
| 2 | Забезпечення доступу громадськості до проектів, нормативно-правових актів шляхом їх розміщення на офіційному сайті ради об’єднаної територіальної громади | Протягом року | Секретар ради Керуючий справами (секретар) виконавчого комітетуСпеціаліст з комунікацій та зв’язків з громадськістюІнспектор з програмного забезпечення |
| 3 | Впровадження використання системи публічних закупівель «ProZorro» з суми 50 000 грн | Протягом року | Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку, планування економічної діяльності та звітності |
| 4.  | Опублікування інформації про діяльність ради об’єднаної територіальної громади в друкованих засобах масової інформації, в інформаційних системах та на офіційних веб-сторінках в мережі Інтернет, на інформаційних стендах, іншими способами, що не заборонені законодавством України | Протягом року | Спеціаліст з комунікацій та зв’язків з громадськістюІнспектор з програмного забезпечення |
| **ІІ. Запобігання корупції** |
| 5 | Протидія корупції в діяльності органів влади, посадових та службових осіб місцевого самоврядування та депутатського корпусу Станіславської об’єднаної територіальної громади. | Забезпечити якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору | Протягом року | Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |
| 6 |  | Провести навчання щодо вимог Закону України «Про запобігання корупції» в частині подання декларацій особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування посадовими особами місцевого самоврядування, керівниками комунальних установ | Протягом 1 кварталу поточного року | Уповноважена особи з питань запобігання та виявленнякорупції |
| 7 |  | Проводити навчання з державними службовцями та посадовими особами щодо вимог антикорупційного законодавства та норм Загальних правил етичної поведінки державнихслужбовців та посадових осіб місцевого самоврядування  | Протягом року  | Уповноважена особи з питань запобігання та виявленнякорупції |
| 8 |  | Довести інформацію щодо необхідності виконання положень Закону України «Про запобігання корупції» депутатам ради в частині подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування шляхом: - інформування на пленарному засіданні сесії сільської ради - висвітлення інформації на офіційному веб-сайті сільської ради | Протягом 1 кварталу поточного року | Секретар ради |
| 9 |  | Забезпечити контроль за поданням декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік посадовими та службовими особами місцевого сільської ради  | Протягом 1 кварталу поточного року | Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |
| 10 |  | Згідно з вимогами ст.9 Закону України «Про запобігання корупції» забезпечувати подання особами, які претендують на зайняття вакантних посад, інформації щодо працюючих в сільській раді близьких осіб  | Протягом року  | Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |
| 11 |  | Здійснювати попередження осіб, які претендують на зайняття посад посадових осіб місцевого самоврядування, про спеціальні обмеження щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, встановлені Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та положеннями антикорупційного законодавства | У разі необхідності  | Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |
| 12 |  | Проводити перевірку фактів подання: щорічних декларацій суб’єктами декларування декларацій суб’єктами декларування, які припиняють діяльність - суб’єктами декларування, які є особами, що претендують на зайняття відповідних посад | Згідно п.4 Порядку перевірки факту подання суб'єктам и декларування декларацій відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій, затвердженого Рішенням НАЗК 06.09.2016 № 19 | Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |
| 13 |  | Повідомляти працівників, які звільняються з посади, про необхідність подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями | У разі необхідності | Керуючий справами виконавчого комітету/секретар ради |
| 14 |  | Вживати заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяти його усуненню, контролювати дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів та забезпечувати невідкладне повідомлення керівника про наявність конфлікту інтересів у разі його виникнення | Протягом року | Уповноважена особи з питань запобігання та виявленнякорупції |
| 15 |  | Виявляти сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових і службових осіб апарату сільської ради та її виконавчих органів, вносити пропозиції керівнику щодо усунення таких ризиків  | Протягом року  | Керуючий справами виконавчого комітету/Уповноважена особи з питань запобігання тавиявленнякорупції |
| 16 |  | В межах повноважень розглядати повідомлення щодо причетності працівників сільської ради та її комунальних закладів до вчинення корупційних правопорушень  | У разі необхідності  | Керівництво сільської ради |
| 17 |  | Проводити службові розслідування щодо кожного факту недодержання посадовими особами місцевого самоврядування сільської ради законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, про запобігання корупції, вчинення корупційного правопорушення з метою виявлення причин та умов, що сприяли недодержанню вимог законодавства та вчиненню вказаного правопорушення | У разі виявлення ознаккорупційного правопорушення | За поданнямУповноваженої особи з питаньзапобігання та виявленнякорупції у порядку, визначеному законодавством |
| 18 |  | Здійснювати аналіз результатів проведених службових розслідувань (перевірок) з метою виявлення причин та умов вчинення корупційних правопорушень і порушень вимог антикорупційного законодавства, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування»  | У разі виявлення ознаккорупційного правопорушення | Уповноважена особи з питань запобігання тавиявленнякорупції |
| 19 |  | Забезпечувати інформування правоохоронних органів у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, посадовими чи службовими особами сільської ради  | У разі виявлення ознаккорупційного правопорушення | Уповноважена особи з питань запобігання тавиявленнякорупції |
| 20 |  | Здійснювати моніторинг змін, що відбуваються у антикорупційному законодавстві, та, у разі необхідності, проводити навчання серед службових та посадових осіб сільської ради | Протягом року  | Спеціаліст з питань юридичного супроводу |