ЗАТВЕРДЖЕНО

 розпорядження голови

 Житомирської районної

 державної адміністрації

 від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План заходів**

**щодо запобігання та протидії корупції**

**Житомирської районної державної адміністрації на 2022 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Зміст заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальні за підготовку** | **Очікуваний результат** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1.Превентивні антикорупційні заходи** |
| 1.1 | Сприяння врегулюванню конфлікту інтересів в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації у разі його виявлення або виникнення відповідно до вимог чинного законодавства  | Постійно  | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації  | Врегульований конфлікт інтересів |
| 1.2 | Попередження осіб, які призначаються на посади державних службовців, визначені законодавством про державну службу та антикорупційним законодавством в частині подання декларації кандидата на посаду | Згідно встановлених законодавством термінів | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації. Служба управління персоналом апарату райдержадміністрації та служби управління персоналом структурних підрозділів райдержадміністрації | Ознайомлення осіб які претендують на зайняття посад в райдержадміністрації зі спеціальними обмеженнями, визначеними законодавством |
| 1.3 | Організація проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад | Згідно встановлених законодавством термінів | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації. Служба управління персоналом апарату райдержадміністрації та служби управління персоналом структурних підрозділів райдержадміністрації. | Складання довідки про результати спец перевірки |
| 1.4 | Організація перевірок достовірності відомостей про застосування заборон, передбачених Законом України «Про очищення влади» | Згідно встановлених законодавством термінів | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації. Служба управління персоналом апарату райдержадміністрації та служби управління персоналом структурних підрозділів райдержадміністрації | Складання висновку та довідки про результати спец перевірки |
| 1.5 | Ознайомлення осіб, які звільняються, з передбаченими законодавством вимогами щодо фінансового контролю в частині подання декларацій перед звільненням | Протягом року | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації. Служба управління персоналом апарату райдержадміністрації та служби управління персоналом структурних підрозділів райдержадміністрації | Повідомлення особи, яка припиняє діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави  |
| 1.6 | Ведення обліку повідомлень про корупцію, внесеними викривачами. Проведення аналізу роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами | Протягом року | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Запис в журнал обліку повідомлень про корупцію, внесеними викривачами. Складання доповідної записки голові райдержадміністрації про повідомлення, результати їх розгляду (за наявності) |
| 1.7 | Ведення обліку працівників апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень  | Протягом року | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Запис в журнал обліку працівників райдержадміністрації притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень |
| 1.8 | Надання консультативної допомоги та надання роз’яснювальної роботи щодо застосування антикорупційного законодавства працівникам апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації | Протягом року | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Сприяння дотримання працівниками райдержадміністрації вимог антикорупційного законодавства |
| 1.9 | Опрацювання проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, та проектів наказів керівника апарату районної державної адміністрації з метою виявлення причин, що можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов’язаних з корупцією | Протягом року | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Своєчасність реагування на можливі порушення законодавства |
| **2. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства** |
| 2.1 | Здійснення контролю за своєчасністю подання щорічних електронних декларацій працівниками апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації  | У встановлений чинним законодавством термін | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Перевірка фактів подання декларацій шляхом перегляду інформації в публічній частині Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави на офіційному веб-порталі НАЗК |
| 2.2 | Повідомлення НАЗК про випадки неподання або несвоєчасного подання декларацій суб’єктами декларування у разі виявлення таких фактів | Упродовж 3-х днів з дня виявлення факту | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Підготовка та повідомлення НАЗК про факти неподання або не своєчасного подання у разі виявлення таких фактів, за встановленою формою |
| 2.3 | Надання методичної допомоги щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства | За дорученням, у разі звернення | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Надання методичної допомоги щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства |
| 2.4 | Прийняття участі у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства | У разі наявності підстав | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації. Служба управління персоналом апарату райдержадміністрації та служби управління персоналом структурних підрозділів райдержадміністрації | Прийняття розпорядження головою райдержадміністрації про проведення розслідування (перевірки), підготовки акту службового розслідування. Усунення, мінімізація виявлених причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення чи не виконання вимог антикорупційного законодавства  |
| 2.5 | Забезпечення невідкладного розгляду в межах повноважень повідомлень щодо причетності працівників райдержадміністрації до вчинення корупційних правопорушень, внесених викривачами | Уразі отримання повідомлень | Головний спеціаліст із запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Невідкладний розгляд повідомлень щодо причетності працівників райдержадміністрації до вчинення корупційних правопорушень. |

Головний спеціаліст
із запобігання та виявлення
корупції апарату Житомирської
районної державної адміністрації Андрій ЧЕРНИШОВ