



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

08 лютого 2018 року

Старокостянтинів

№ 46/2018–р

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Про затвердження заходів з
запобігання та протидії корупції у
2018 році

З метою виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», постанови Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 року № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції», а також створення системи запобігання корупційним проявам у міській раді, її виконавчих органах та комунальних підприємствах, керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити заходи з виявлення, попередження та припинення корупційних злочинів та адміністративних правопорушень, пов'язаних з корупцією, в Старокостянтинівській міській раді, її виконавчих органах та комунальних підприємствах на 2018 рік згідно з додатком.

2. Виконавцям забезпечити виконання затверджених заходів та інформувати уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції щоквартально до 1 числа місяця, наступного за звітним.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

підпис

М. Мельничук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
08 лютого 2018 року № 46/2018-р

Заходи з виявлення, попередження та припинення корупційних злочинів та адміністративних правопорушень, пов'язаних з корупцією, в Старокостянтинівській міській раді, її виконавчих органах та комунальних підприємствах на 2018 рік

1. Заходи з питань організації та належного виконання вимог фінансового контролю посадовими особами, недопущення вчинення ними правопорушень в даній сфері:

1) забезпечити попередження посадових осіб, осіб, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій місцевого самоврядування, та претендентів на зайняття посад у виконавчих органах міської ради про необхідність вчасного подання ними шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (надалі - НАЗК) декларації особи (надалі - декларація), уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Термін: протягом 2018 року.

Виконавці: керівники виконавчих органів міської ради, відділ з кадрової служби виконавчого комітету міської ради.

Відповідальний: керуючий справами виконавчого комітету міської ради;

2) забезпечити уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважена особа) необхідною інформацією про суб'єктів декларування, у яких виник обов'язок подати декларацію відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» (надалі – Закон), з метою їх обліку згідно частини другої пункту 3 Порядку, затвердженого рішенням НАЗК 06 вересня 2016 року № 19, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15 листопада 2016 року за № 1479/29609 (далі - Порядок), перевірки факту подання суб'єктами декларування декларацій відповідно до Закону та повідомлення НАЗК про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій

Термін: до 01 квітня 2018 року, в день звільнення та до призначення або обрання особи на посаду.

Виконавець: відділ з кадрової служби виконавчого комітету міської ради.

Відповідальний: керуючий справами виконавчого комітету міської ради;

3) здійснювати перевірку фактів вчасного подання декларацій у терміни, визначені пунктом 4 Порядку. У випадку встановлення фактів неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб'єктами декларування відповідно до вимог Закону у терміни визначені пунктом 6 Порядку повідомляти про це НАЗК.

Термін: до 31 грудня 2018 року.

Виконавець: відділ з кадрової служби виконавчого комітету міської ради.

Відповідальний: уповноважена особа;

4) забезпечити організацію навчання-роз'яснень щодо застосування окремих положень Закону стосовно заходів фінансового контролю для депутатів міської ради та надання методичної допомоги під час проведення навчання, семінарів.

Термін: до 01 квітня 2018 року.

Виконавці: відділ сприяння діяльності депутатів виконавчого комітету міської ради, юридично – житловий відділ виконавчого комітету міської ради, уповноважена особа.

Відповідальний: секретар міської ради.

2. Здійснити перевірку комунальних підприємств на предмет функціонування в них підрозділів (осіб) з питань запобігання корупції та проаналізувати положення про них, з метою контролю за належним виконанням розпорядження. Забезпечити надання відповідної методичної допомоги.

Термін: згідно графіку.

Виконавець: уповноважена особа.

Відповідальні: перший заступник міського голови, уповноважена особа.

3. Інформувати уповноважену особу щодо фактів повідомлень про підозру у вчиненні посадовими особами злочинів у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг (розділ XVII Кримінального кодексу України) та складання стосовно них протоколів про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією (глава 13-а КУпАП), з метою ведення обліку таких працівників.

Термін: до 31 грудня 2018 року.

Виконавці: керівники виконавчих органів ради, відділ з кадрової служби виконавчого комітету міської ради, керівники комунальних підприємств міста.

Відповідальні: секретар ради, заступники міського голови, уповноважена особа.

4. Продовжити проведення заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Термін: до 31 грудня 2018 року.

Виконавець: керівники виконавчих органів ради, секретар ради, заступники міського голови, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, керівники комунальних підприємств міста.

Відповідальний: уповноважена особа.

5. Забезпечувати якісний добір кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору.

Термін: до 31 грудня 2018 року.

Виконавці: відділ з кадрової служби виконавчого комітету міської ради, конкурсна комісія на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування.

Відповідальні: керуючий справами виконавчого комітету міської ради, заступники міського голови.

6. Здійснювати контроль та не допускати прийняття на службу (роботу) в Старокостянтинівську міську раду, її виконавчі органи, комунальні підприємства міста осіб, що будуть безпосередньо підпорядкованими особам, які є близькими родичами (порушення статті 27 Закону). У разі виявлення відносин безпосередньої підпорядкованості вживати заходи щодо їх усунення в установленому Законом порядку.

Термін: до 31 грудня 2018 року.

Виконавці: відділ з кадрової служби виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів ради, керівники комунальних підприємств міста.

Відповідальний: уповноважена особа.

7. Вживати заходи з попередження можливого порушення посадовими особами вимог статті 25 Закону щодо недопущення фактів сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.

Термін: до 31 грудня 2018 року.

Виконавці: відділ з кадрової служби виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів ради.

Відповідальний: уповноважена особа.

8. Невідкладно повідомляти уповноваженій особі інформацію (отриману в ході службової діяльності) про можливі порушення посадовими особами вимог антикорупційного законодавства, з метою надання оцінки виявленим фактам, вжиття у межах своїх повноважень відповідних заходів щодо припинення таких правопорушень та інформування міського голови і спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції в установленому Законом порядку.

Термін: до 31 грудня 2018 року.

Виконавці: керівники виконавчих органів.

Відповідальні: заступники міського голови, секретар міської ради, уповноважена особа.

9. Надавати практичну та методичну допомогу, консультації при виникненні спірних ситуацій у сфері протидії корупції, з метою зменшення ризиків порушення посадовими особами антикорупційного законодавства.

Термін: до 31 грудня 2018 року.

Виконавець і відповідальний: уповноважена особа.

10. Інформувати про зміни в законодавстві України у сфері протидії корупції.

Термін: протягом 2018 року.

Виконавець: уповноважена особа, юридично-житловий відділ виконавчого комітету міської ради.

Відповідальний: уповноважена особа.

11. Проводити роз'яснювальну роботу щодо дотримання посадовими особами засад етичної поведінки під час виконання своїх посадових обов'язків, відповідно до положень розділу VI Закону та Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року №158.

Термін: до 31 грудня 2018 року.

Виконавці: відділ з кадрової служби виконавчого комітету міської ради, керівники виконавчих органів ради.

Відповідальні: заступники міського голови, секретар ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

12. Оптимізувати діяльність Центру надання адміністративних послуг шляхом систематичного задіяння відповідних фахівців в його роботі, з метою унеможливлення спонукання фізичними та юридичними особами до можливого вчинення посадовими особами корупційних правопорушень, особливо тих, які працюють у сферах з підвищеними корупційними ризиками (освіти, медицини, земельних ресурсів та архітектури, з питань реєстрації).

Термін: до 31 грудня 2018 року.

Виконавці: центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради.

Відповідальний: керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

13. Забезпечити трансляцію у ЗМІ соціальної реклами з питань запобігання і протидії корупції, з метою формування негативного ставлення громадян до корупційних проявів. Здійснювати висвітлення на офіційному сайті Старокостянтинівської міської ради питань щодо запобігання та протидії корупції.

Термін: протягом 2018 року.

Виконавці: міське радіомовлення, відділ інформаційного забезпечення виконавчого комітету міської ради, уповноважена особа.

Відповідальний: уповноважена особа.

14. Забезпечити виконання вимог ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо висвітлення на офіційному веб-сайті виконавчого комітету міської ради відомостей, які підлягають обов'язковому оприлюдненню.

Термін: протягом 2018 року.

Виконавці: керівники виконавчих органів ради, відділ інформаційного забезпечення виконавчого комітету міської ради.

Відповідальні: заступники міського голови, секретар ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

15. Забезпечити належне функціонування з відображенням необхідної інформації, ведення та своєчасне оновлення діючих веб-сторінок, інших електронних ресурсів виконавчих органів міської ради та комунальних підприємств.

Термін: протягом 2018 року.

Виконавці: відділ інформаційного забезпечення виконавчого комітету міської ради, виконавчі органи міської ради та комунальні підприємства.

Відповідальні: секретар ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, заступники міського голови.

16. Забезпечити систематичне проведення прийомів громадян та прямих телефонних ліній, під час яких мешканці міста отримують можливість безпосередньо звернутись до керівництва міста.

Термін: протягом 2018 року відповідно до затверджених графіків.

Виконавці: керівники виконавчих органів ради, комунальних підприємств.

Відповідальні: заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

17. Забезпечити перегляд документів, необхідних для одержання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо затвердження вичерпних переліків таких документів.

Визначення чітких підстав (у тому числі шляхом внесення (ініціювання) змін до нормативно-правових актів) для відмови в одержанні адміністративних послуг, з одночасним роз'ясненням заявникам таких підстав.

Вивчити питання запровадження автоматизованої системи прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення про надання адміністративних послуг, а у разі якщо в автоматичному режимі таке неможливо - забезпечення відео фіксації усіх контактів посадових осіб з одержувачами адміністративних послуг.

Перегляд нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, що регулюють надання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень, конкретизації строків та порядку надання адміністративних послуг.

Термін: до 01 травня 2018 року.

Виконавці: центр надання адміністративних послуг, суб'єкти надання адміністративних послуг, відділ інформаційного забезпечення , господарська група виконавчого комітету міської ради.

Відповідальні: секретар ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради, заступники міського голови.

18. Вивчити питання :

прийняття рішення про проведення всіх закупівель (незалежно від суми) виключно через систему ProZorro;

запровадження процедури аналізу цінових пропозицій та затвердження порядку їх здійснення.

Розробити методичку, що передбачатиме замовлення матеріальних цінностей виключно на підставі розроблених форм обґрунтування таких потреб, а також встановлюватиме процедуру перевірки їх достовірності та доцільності та затвердити її розпорядженням міського голови.

Термін: до 31 червня 2018 року.

Виконавці: фінансове управління виконавчого комітету міської ради, відділ бухгалтерського обліку виконавчого комітету міської ради.

Відповідальний: заступник міського голови, начальник фінансового управління виконавчого комітету міської ради.

19. Оприлюднення інформації про проведення закупівлі зі встановленням розумних строків подання пропозицій постачальниками, критеріїв відбору (ціна, якість, час постачання тощо), а також публікація відомостей про постачальника у якого здійснюватиметься закупівля.

Продовжити запроваджений попередній аналіз та візування юридично - житловим відділом виконавчого комітету міської ради та

уповноваженою особою договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг, укладених виконавчим комітетом міської ради.

Термін: протягом 2018 року.

Виконавці: відділ бухгалтерського обліку виконавчого комітету міської ради.

Відповідальні: заступник міського голови, начальник фінансового управління виконавчого комітету міської ради.

20. Тендерному комітету виконавчого комітету міської ради: використовувати у своїй роботі примірну документацію, затверджену Міністерством економічного розвитку і торгівлі України;

залучати третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до підготовки тендерної документації;

оприлюднювати проекти відповідної документації на офіційному веб-сайті для обговорення;

попередити кожного члена тендерного комітету за порушення законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена, та санкцій, які вони передбачають.

Термін: протягом 2018 року.

Виконавці: тендерний комітет .

Відповідальні: перший заступник міського голови, голова тендерного комітету.

21. Керівникам виконавчих органів ради попередити кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства щодо доступу до інформації, звернень громадян та антикорупційного законодавства із зазначенням статей нормативно - правових актів, якими така відповідальність встановлена, та санкцій, які вона передбачає.

Термін: до 20 лютого 2018 року.

Виконавці: керівники виконавчих органів міської ради.

Відповідальні: секретар міської ради, заступники міського голови, керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

22.Продовжити розміщення на офіційному сайті виконавчого комітету міської ради:

інформацію про можливість оскарження дій посадових осіб, які працюють з запитами із зазначенням контактів, куди можна звернутись із означених питань;

статистичних даних щодо запитів, звернень і відповідей на них за півріччя, а також питань, яких вони стосувались.

Термін: протягом 2018 року.

Виконавці: керівники виконавчих органів міської ради.

Відповідальні: секретар міської ради, заступники міського голови, керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

23. Забезпечити проведення навчань (тренінгів) із доведенням типових ситуацій порушення антикорупційного законодавства під час (за результатами) розгляду запитів, звернень (розгляд в умовах конфлікту інтересів, розголошення інформації з обмеженим доступом), а також ситуацій порушення спеціального законодавства, що можуть передувати або бути наслідками вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

Термін: протягом 2018 року.

Виконавці: керівники виконавчих органів міської ради, уповноважена особа.

Відповідальні: секретар міської ради, заступники міського голови, керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

24. Здійснення посиленого контролю з боку безпосереднього керівника за діяльністю працівників, які мають намір звільнитися.

Забезпечити звірку паперової кореспонденції та документів, що містяться на носіях інформації, а також матеріальних цінностей, відповідальними за які був працівник, який звільняється, та передачу іншому відповідальному працівнику, визначеному керівником.

Термін: протягом 2018 року.

Виконавці: керівники виконавчих органів міської ради, уповноважена особа.

Відповідальні: секретар міської ради, заступники міського голови, керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

25. Проведення періодичного моніторингу прийнятих судових рішень на предмет виявлення особистої заінтересованості у результатах розгляду тієї чи іншої справи.

Термін: протягом 2018 року.

Виконавці: заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

Відповідальний: уповноважена особа.

26. Вивчити питання щодо розробки та затвердження порядку ведення претензійно-позовної роботи із встановленням вимог до осіб, які здійснюватимуть представництво інтересів міської ради та виконавчого комітету, їх посадових осіб в суді, механізму контролю за дотриманням законодавства такими працівниками.

Термін: до липня 2018 року.

Виконавці: юридично-житловий відділ виконавчого комітету міської ради.

Відповідальний: перший заступник міського голови.

27. Розробити та затвердити розпорядженням міського голови Порядок організації роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами у виконавчому комітеті міської ради.

Термін: до березня 2018 року.

Виконавці: юридично-житловий відділ, відділ інформаційного забезпечення, господарська група виконавчого комітету міської ради, уповноважена особа.

Відповідальний: уповноважена особа.

28. Підвищення готовності до використання можливостей електронної демократії здійснювати шляхом:

продовження створення єдиного банку рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови;

проведення аудиту використання бюджетних коштів на потреби інформатизації;

забезпечення відкритості використання публічних коштів, зокрема участь у впровадженні єдиного веб - порталу використання публічних коштів, інтегрованої інформаційно-аналітичної системи « Прозорий бюджет»;

забезпечення розвитку відкритих даних;

популяризації електронної демократії, формування знань і навичок користування її інструментами, зокрема проведення інформаційної кампанії щодо використання інструментів електронної демократії, кращих практик;

підвищення рівня обізнаності щодо електронної демократії через проведення безпосереднього навчання, семінарів, вебінарів, тренінгів для посадових осіб виконавчого комітету міської ради.

Термін: протягом 2018 року.

Виконавці: керівники виконавчих органів міської ради.

Відповідальні: секретар міської ради, заступники міського голови, керуючий справами виконавчого комітету міської ради.

Керуючий справами

підпис

В. Янзюк