

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління з питань цивільного захисту Полтавської облдержадміністрації

В.М.Стеблянко

„04” січня 2017 року

ПЛАН ЗАХОДІВ
управління з питань цивільного захисту Полтавської облдержадміністрації
щодо запобігання корупції на 2017 рік

№ з/п	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Строк виконання
1	2	3	4
1.	Проведення аналізу роботи із протидії корупції у 2016 році, розглянувши її результати на нараді у начальника управління	Перший заступник начальника управління	Січень 2017 року
2.	Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, щорічного оцінювання результатів службової діяльності.	Конкурсна комісія, Начальники відділів, Головний спеціаліст (відповідальний за роботу з персоналом)	Протягом року
3.	Проведення роз'яснювальної роботи серед працівників Управління та осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців, про спеціальні обмеження встановлені Законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками.	Перший заступник начальника управління, Головний спеціаліст (відповідальний за роботу з персоналом)	Під час подання документів на конкурс
4.	Здійснення заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та його усунення, а також виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків у діяльності посадових і службових осіб, встановлення ознак прямого підпорядкування.	Перший заступник начальника управління, Головний спеціаліст (відповідальний за роботу з	Протягом року

		персоналом), Начальники відділів	
5.	Забезпечення проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б»	Головний спеціаліст (відповідальний за роботу з персоналом)	Після проведення конкурсу
6.	Надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, у тому числі в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави	Перший заступник начальника управління, Головні спеціалісти (відповідальні за роботу з персоналом та юридичну роботу)	Протягом року
7.	Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.	Начальник управління, Перший заступник начальника управління	Протягом року
8.	Розгляд на службових нарадах питання про стан виконання Закону України «Про запобігання корупції», іншого антикорупційного законодавства та ефективності реалізації заходів, спрямованих на запобігання корупції.	Перший заступник начальника управління, Начальники відділів, Головний спеціаліст (відповідальний за роботу з персоналом)	Протягом року
9.	Інформування суб'єктів декларування управління та підпорядкованих підрозділів про необхідність подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2016 рік, шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції	Перший заступник начальника управління, Головний спеціаліст (відповідальний за роботу з	З 01 січня по 24 березня 2017 року

		персоналом)	
10.	Надання допомоги в заповненні електронних декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави	Перший заступник начальника управління, Головний спеціаліст (відповідальний за роботу з персоналом)	До 1 квітня 2016 року
11.	Проведення перевірки своєчасного подання державними службовцями Управління електронних декларацій за 2016 рік. У разі встановлення фактів неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб'єктами декларування, які в працюють (працювали) в Управлінні, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» повідомляти про зазначені випадки Національне агентство з питань запобігання корупції	Перший заступник начальника управління	Квітень 2017 року
12.	Сприяння підвищенню кваліфікації державних службовців з питань дотримання антикорупційного законодавства	Начальник управління, перший заступник начальника управління Головний спеціаліст (відповідальний за роботу з персоналом)	Згідно з графіками ОДА
13	Забезпечення організації навчання, підготовки працівників Управління з питань антикорупційного законодавства, запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, правил етичної поведінки, фінансового контролю, інших механізмів запобігання корупції, відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення та усунення їх наслідків	Начальник управління, Відповідальні за проведення заходів	За окремим планом
14.	Надання обласній державній адміністрації інформацію про виконання регіональної антикорупційної Програми	Перший заступник начальника управління	Щоквартально до 05 числа місяця, наступного за звітним

			кварталом
15.	Взаємодія з підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації	Перший заступник начальника управління	Протягом року
16.	Здійснення дисциплінарних проваджень з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення, або невиконання вимог антикорупційного законодавства	Дисциплінарна комісія з розгляду дисциплінарних справ державних службовців, які займають посади категорій Б і В	За необхідністю
17	Ведення обліку працівників Управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень	Перший заступник начальника управління	Протягом року
18.	Розгляд обвинувального вироку суду або постанови про накладення адміністративного стягнення за корупційне правопорушення та вжиття до такого працівника заходів згідно із антикорупційним законодавством	Перший заступник начальника управління, Головні спеціалісти (відповідальні за правову роботу та роботу з персоналом)	У разі надходження
19.	Своєчасне інформування структурного підрозділу з питань державної служби про державних службовців управління, які звільнені у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення.	Головний спеціаліст (відповідальний за роботу з персоналом)	Негайно
20.	Посилення контролю за цільовим, ефективним використанням бюджетних коштів, розгляд на службових нарадах питань щодо попередження правопорушень і зловживань у бюджетній сфері	Начальник відділу фінансового та ресурсного забезпечення	Протягом року
21.	Інформування в установленому порядку начальника Управління, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими чи службовими особами Управління	Перший заступник начальника управління	У разі виявлення
22.	Здійснення повідомлення у письмовій формі	Перший	У разі

	відповідні органи про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами Управління	заступник начальника управління	виявлення
23.	Забезпечення доступу громадськості до наявної в управлінні інформації щодо організації та практичного виконання антикорупційних заходів	Начальник управління Заступник начальника відділу оповіщення та інформатизації	Протягом року
24.	Проведення антикорупційної експертизи усіх проектів нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, підготовлених структурними підрозділами управління	Перший заступник начальника управління	Протягом року
25.	Забезпечення в межах компетенції всебічного розгляду звернень громадян, у яких порушені питання щодо виникнення конфлікту інтересів між посадовими особами управління або вчинення ними корупційних правопорушень.	Перший заступник начальника управління	Протягом року
26.	Розробка та затвердження плану заходів щодо запобігання корупції на 2018 рік з урахуванням змін в антикорупційному законодавстві	Перший заступник начальника управління	Грудень

Перший заступник начальника управління



А.А.Коваленко