



КЕГИЧІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Кегичівка

22 березня 2017р

№ 94

**Про затвердження Плану заходів  
щодо запобігання і протидії корупції  
в Кегичівській районній державній  
адміністрації на 2017 рік**

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції», «Про державну службу», постанов Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 265 «Про затвердження Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2015-2017 роки», від 04 вересня 2013 року № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції», з метою подальшого удосконалення роботи щодо реалізації державної антикорупційної політики:

1. Затвердити План заходів щодо запобігання і протидії корупції в Кегичівській районній державній адміністрації на 2017 рік (далі – План заходів) (додається).

2. Начальникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів районної державної адміністрації:

2.1. Затвердити внутрішні плани заходів щодо запобігання та протидії корупції у підрозділах на 2017 рік та надати копії головному спеціалісту – юристу апарату районної державної адміністрації (Віхляєва О.В.) до 31 березня 2017 року.

2.2. Забезпечити неухильне виконання Плану заходів та про його виконання інформувати районну державну адміністрацію через головного спеціаліста – юриста апарату районної державної адміністрації (Віхляєва О.В.) щоквартально до 25 числа місяця.

3. Головному спеціалісту – юристу апарату районної державної адміністрації (Віхляєва О.В.) узагальнювати отриману інформацію та інформувати голову районної державної адміністрації про хід виконання розпорядження щокварталу до 01 числа місяця, що настає за звітним періодом, протягом 2017 року.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної  
державної адміністрації

Р. ГОНЧАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження голови  
районною державною адміністрацією  
22.03.2017 № 84

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**щодо запобігання і протидії корупції**  
**у районній державній адміністрації на 2017 рік**

№	Назва заходу	Виконавці	Терміни виконання
1.	Проводити семінари-навчання з вивчення антикорупційного законодавства державними службовцям районної державної адміністрації	Головний спеціаліст – юрист апарату районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом року, щокварталу
2.	Надавати методичну допомогу апарату районної державної адміністрації та структурним підрозділам районної державної адміністрації з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства	Головний спеціаліст – юрист апарату районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом року
3.	Ознайомлювати зі змінами в антикорупційному законодавстві на апаратних нарадах при голові районної державної адміністрації	Головний спеціаліст – юрист апарату районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом року
4.	Організувати та проводити контроль подання державними службовцями районної державної адміністрації електронних декларацій про доходи згідно чинного законодавства	Головний спеціаліст – юрист апарату районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	До 01 квітня 2017 року
5.	Вживати заходів щодо виявлення фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, реальний, потенційний конфлікт інтересів та сприяти їх усуненню	Головний спеціаліст – юрист апарату районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом року
6.	Проводити аналіз звернень громадян, що надходять до районної державної адміністрації в яких вбачається порушення державними службовцями антикорупційного законодавства	Головний спеціаліст – юрист апарату районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом року

7.	Проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується Національним агентством	Головний спеціаліст – юрист апарату районної державної адміністрації, завідувач сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	В разі необхідності
8.	Забезпечити попередження усіх осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців, про спеціальні обмеження, встановлені Законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції»	Головний спеціаліст – юрист апарату районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом року
9.	Забезпечувати інформування правоохоронних органів, у разі виявлення випадків порушення антикорупційного законодавства при виконанні державними службовцями районної державної адміністрації своїх посадових обов'язків	Головний спеціаліст – юрист апарату районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом року у разі виявлення
10.	Забезпечити виконання Плану заходів з виконання Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2015-2017 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 265	Головний спеціаліст – юрист апарату районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації	Протягом року

Керівник апарату  
районної державної адміністрації

Віхляєва

Л. Гриценко