

ЗАХОДИ
щодо запобігання корупції в
Бережанській міській раді на 2017 рік

№ з/п	Назва заходу	Виконавці	Термін виконання
1.	Забезпечити розміщення та своєчасне оновлення на офіційному сайті Бережанської міської ради, в приміщенні центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бережанської міської ради актуальної інформації, пов'язаної з наданням та отримання адміністративних послуг	начальник відділу – юрист відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету міської ради	постійно
2.	Забезпечення дотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 №158	міський голова, заступники міського голови, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради, секретар міської ради, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету, головний спеціаліст з питань кадрової роботи	постійно
3.	Здійснення закупівель товарів, робіт та послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»	керівники виконавчих органів міської ради, тендерний комітет	постійно
4.	Проведення щорічного моніторингу ефективності використання бюджетних коштів, координація здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти для забезпечення потреб територіальної громади	фінансове управління міської ради, відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності міської ради	постійно
5.	Забезпечення участі відповідальних працівників виконавчого комітету у навчаннях з питань запобігання і протидії проявам корупції на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування	керуючий справами (секретар) виконавчого комітету ради, головний спеціаліст з питань кадрової роботи, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради	постійно
6.	Забезпечувати якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, їх	міський голова, заступники міського голови, керуючий справами (секретар) виконавчого	постійно

	об'єктивну щорічну оцінку, атестацію	комітету міської ради, секретар міської ради, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету, головний спеціаліст з питань кадрової роботи	
7.	Згідно з вимогами Закону України «Про запобігання корупції» забезпечувати подання новоприйнятими посадовими особами відомостей щодо працюючих близьких осіб у структурних підрозділах виконавчого комітету та подальшу регулярну актуалізацію такої інформації стосовно близьких осіб уже працюючих посадових осіб виконавчого комітету	керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради, начальник юридичного відділу, головний спеціаліст з питань кадрової роботи, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, посадові особи виконавчого комітету міської ради	постійно
8.	Письмове інформування міського голови про всі випадки виникнення конфлікту інтересів з обов'язковим зазначенням заходів, ужитих або запропонованих для його запобігання та врегулювання у встановлені строки	посадові особи виконавчого комітету міської ради, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету	не пізніше наступного робочого дня з моменту коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів
9.	Вживати заходів щодо запобігання виникнення конфлікту інтересів, виявлення конфлікту інтересів та сприяти його усуненню, а також виявляти сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових осіб місцевого самоврядування	міський голова, заступники міського голови, керуючий справами, секретар міської ради, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету, юридичний відділ міської ради, головний спеціаліст з питань кадрової роботи	постійно
10.	Аналізувати скарги та звернення громадян, що надходять від громадян та юридичних осіб, в яких вбачаються порушення з корупційними ризиками, допущені працівниками виконавчого комітету міської ради	юридичний відділ міської ради, керівники структурних підрозділів виконавчого комітету	при надходженні відповідних скарг та звернень
11.	Забезпечити попередження осіб, які претендують на зайняття посад у виконавчому комітеті Бережанської міської ради про спеціальні обмеження, встановлені Законами України	керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради, головний спеціаліст з питань кадрової роботи, міської ради	постійно

	«Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції»		
12.	Забезпечення своєчасного подання посадовими особами виконавчого комітету Бережанської міської ради шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2016 рік за формою, що визначається Національним агентством	посадові особи виконавчого комітету міської ради	до 01.04.2017 р.
13.	Подання посадовими особами виконавчого комітету Бережанської міської ради письмового повідомлення про суттєві зміни у майновому стані у встановленому Національним агентством з питань запобігання корупції порядку (у разі отримання ними доходу, придбання майна на суму, яка перевищує 160000 грн.)	посадові особи виконавчого комітету міської ради	з 01.01.2017 р., протягом року
14.	Письмове інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про суттєві зміни у майновому стані суб'єкта декларування, а саме отримання доходу, придбання майна на суму, яка перевищує 160000 грн.	суб'єкти декларування міської ради та її виконавчих органів, юридичний відділ	у десятиденний строк з моменту отримання доходу або придбання майна
15.	Подання посадовими особами виконавчого комітету Бережанської міської ради письмового повідомлення про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента у встановленому Національним агентством з питань запобігання корупції порядку (у разі відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента)	посадові особи виконавчого комітету міської ради	при звільненні особи з займаної посади
16.	Письмове інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента	суб'єкти декларування міської ради та її виконавчих органів, юридичний відділ	у десятиденний строк
17.	Подання посадовими особами виконавчого комітету Бережанської міської ради, які припиняють діяльність, пов'язану виконанням функцій місцевого самоврядування, шляхом заповнення на офіційному веб-сайті	посадові особи виконавчого комітету міської ради	при звільненні особи з займаної посади

	Національного агентства з питань запобігання корупції декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за період, не охоплений раніше поданими деклараціями		
18.	Проведення перевірки факту подання: - щорічних декларації суб'єктів декларування Бережанської міської ради; - декларації суб'єктів декларування і міської ради, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій місцевого самоврядування; - декларації суб'єктів декларування міської ради, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій місцевого самоврядування, та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій	головний спеціаліст з питань кадрової роботи	до 10.04.2017 упродовж 5 (20) робочих днів з дня такого припинення
19.	Організація проведення згідно ст. 56 Закону України «Про запобігання корупції» спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад у виконавчому комітеті Бережанської міської ради, у порядку, визначеному чинним законодавством України	юридичний відділ, головний спеціаліст з питань кадрової роботи, міської ради	протягом року
20.	Здійснення перевірки факту подання декларацій посадовими особами виконавчого комітету Бережанської міської ради та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у встановленому порядку	юридичний відділ, головний спеціаліст з питань кадрової роботи, міської ради	постійно
21.	Ознайомлення посадових осіб виконавчого комітету Бережанської міської ради з нормами діючого антикорупційного законодавства	юридичний відділ, головний спеціаліст з питань кадрової роботи, міської ради	постійно
22.	Надавати суб'єктам звернення до Бережанської міської ради та її виконавчого комітету своєчасно, достовірно, в повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до Законів України «Про доступ до публічної	керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, посадові особи виконавчого комітету міської ради	постійно

	інформації», «Про звернення громадян»		
23.	З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог закону України «Про запобігання корупції», за наявності відповідних підстав організувати проведення службових розслідувань (перевірок) у порядку, визначеному чинним законодавством України	міський голова, заступники міського голови, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради, юридичний відділ міської ради, головний спеціаліст з питань кадрової роботи	постійно
24.	Повідомлення у письмовій формі міському голові (або особі, яка виконує обов'язки міського голови) та спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами виконавчого комітету Бережанської міської ради	посадові особи виконавчого комітету міської ради, юридичний відділ міської ради, головний спеціаліст з питань кадрової роботи	у разі виявлення порушень
25.	Здійснення за дорученням міського голови згідно із вимогами чинного антикорупційного законодавства перевірки повідомлень громадян та юридичних осіб щодо причетності посадових осіб Бережанської міської ради її виконавчих органів та посадових осіб юридичних осіб публічного права до вчинення правопорушень, пов'язаних з корупцією, та корупційних правопорушень	юридичний відділ	у разі надходження звернень із зазначенням фактів корупції
26.	Проведення на виконання ст.53 Закону України «Про запобігання корупції» роботу щодо перевірки анонімних повідомлень про порушення вимог цього закону	юридичний відділ	15 днів від дня його отримання
27.	Організація проведення службових розслідувань стосовно посадових осіб, які вчинили правопорушення, пов'язане з корупцією, чи корупційне правопорушення, з метою виявлення причин та умов, що призвели до його вчинення або невиконання вимог антикорупційного законодавства	міський голова, заступники міського голови, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради, юридичний відділ міської ради, головний спеціаліст з питань кадрової роботи	за необхідності
28.	Надавати юридичному відділу міської ради інформацію про посадових осіб виконавчого комітету Бережанської міської ради, яких було притягнуто до відповідальності за	керівники структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, головний спеціаліст з питань кадрової роботи	при надходженні відповідної інформації,

	вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією		рішення суду
29.	Забезпечувати доступ громадськості для ознайомлення з прийнятими міською радою, виконавчим комітетом нормативними актами	керівники відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету (розробники нормативних актів), загальний відділ міської ради	постійно

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради**

О.С. ТИМАНСЬКИЙ