

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Департаменту
30 грудня 2014 року № 104

П Л А Н

заходів щодо запобігання корупції в Департаменті інвестиційного розвитку та
капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації
на 2015 рік

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1	Проаналізувати роботу з профілактики корупції у 2014 році та розглянути її результати на нараді	Лютий- березень 2015 року	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції
2	Забезпечити своєчасне інформування Національного агентства з питань державної служби щодо державних службовців органів виконавчої влади та посадових осіб органів місцевого самоврядування, які звільнені у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення. У межах компетенції, провести роботу, спрямовану на забезпечення виконання зазначених вимог органами місцевого самоврядування.	Упродовж року	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції
3	Надавати обласній державній адміністрації: - аналітичну інформацію щодо виконання антикорупційного законодавства України за перше півріччя 2015 року.	До 5 серпня 2015 року	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції
4	- аналітичну інформацію щодо виконання Закону України «Про запобігання корупції» за друге півріччя 2015 року.	До 5 лютого 2016 року	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції
5	Інформувати обласну державну адміністрацію про стан виконання розпорядження голови обласної державної адміністрації від 13 червня 2013 року № 231 «Про заходи щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів державних службовців та врегулювання у разі його виникнення».	Щоквартал yno до 20 числа останнього місяця кварталу	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції
6	Забезпечити своєчасне надання облдержадміністрації звітів про декларування доходів державних службовців за 2014 рік	До 30 квітня 2015 року.	Сектор правової, організаційної та кадрової роботи

7	З метою зменшення кількості безпосередніх контактів громадян і представників юридичних осіб з державними службовцями в обласній та районних державних адміністраціях продовжити заходи із запровадження електронного цифрового підпису.	Упродовж року	Сектор правової, організаційної та кадрової роботи
8	Забезпечувати безумовне виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в частині безперешкодного доступу громадськості до ознайомлення з проектами нормативно-правових актів шляхом розміщення зазначених проектів на веб-сайті та веб-сторінці Департаменту	Упродовж року	Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення
9	Забезпечувати проведення правової експертизи проектів нормативно-правових актів Департаменту щодо надання пільг, переваг окремим суб'єктам господарювання, а також делегування повноважень органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування та розміщення зазначених проектів на офіційних веб-сайтах відповідних органів з метою їх громадського обговорення	Упродовж року	Відділ правової, організаційної та кадрової роботи Сектор інформаційно-комп'ютерного забезпечення
10	Провести підготовчу роботу до здійснення заходів із врегулювання конфлікту інтересів шляхом: - усунення особи від виконання завдань; - застосування зовнішнього контролю за виконанням завдання; - обмеження доступу особи до певної інформації; - перегляд обсягу службових повноважень особи; - переведення особи на іншу посаду	Перший квартал 2015 року	Начальники структурних підрозділів Департаменту
11	Розглядати на службових нарадах питання щодо попередження правопорушень і зловживань у бюджетній сфері. За результатами розгляду визначати конкретні заходи, спрямовані на усунення недоліків	Упродовж року	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції
12	Посилити контроль за цільовим, ефективним використанням бюджетних коштів. Вживати заходів щодо створення дієвого механізму протидії правопорушенням і зловживанням у бюджетній сфері	Упродовж року	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції Бунтрук О.С. Ковальчук Н.М. Симоненко А.І.
13	Забезпечити вивчення державними службовцями Департаменту положень Закону України «Про запобігання корупції»	Перший квартал 2015 року	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції
14	Забезпечити, при наявності відповідного фінансування, підвищення кваліфікації державних службовців II-IV категорій,	Упродовж року	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам

	відповідальних за запобігання корупційним проявам, в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України		корупції
15	Здійснення антикорупційного контролю при прийнятті кандидатів на державну службу: • Проведення спеціальної перевірки у відповідності до Закону України «Про засади запобігання та протидії корупції» та Указу Президента України №33/2012 від 25.01.2012 із змінами; • Аналіз в особовій картці та додатках до неї відомостей про попередню роботу кандидата та відомостей наведених кандидатом в автобіографії; • Перевірка дотримання правил заповнення кандидатом документів, що подаються, відповідності зазначених у них відомостей оригіналам документів; • Попередження осіб, що приймаються на посаду державного службовця про спеціальні обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу та її проходженням; • Підписання кандидатом на посаду документа про ознайомлення із Загальними правилами поведінки державного службовця; • Складання Присяги державного службовця і підписання її тексту із відповідним записом у трудовій книжці; • Підписання зобов'язання про нерозголошення персональних даних, що стали відомі працівникам у зв'язку з виконанням посадових обов'язків; • Подання працівниками Департаменту Інформації про працюючих/відсутність працюючих в Департаменту; • Підписання працівниками Департаменту зобов'язання про подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру	постійно	Сектор правової, організаційної та кадрової роботи
16	Забезпечення дотримання працівниками Департаменту вимог щодо подання Декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2014 рік	до 1 квітня 2015 року	Сектор правової, організаційної та кадрової роботи
17	Здійснення систематичного спостереження Департаменту	Постійно	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції
18	Здійснення контролю за дотриманням працівниками Департаменту антикорупційного	Постійно	Відповідальна особа з організації роботи щодо

	законодавства у службових відносинах з фізичним та представниками юридичних осіб		запобігання проявам корупції
19	Здійснення контролю за дотриманням працівниками Департаменту обмежень і заборон, передбачених законодавством України	Постійно	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції
20	Забезпечення неухильного виконання законів України „Про державну службу” та „Про засади запобігання і протидії корупції”, інших нормативно-правових актів щодо запобігання проявам корупції	Постійно	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції
21	Ознайомлення державних службовців із змінами в антикорупційному законодавстві	Постійно	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції Сектор правової, організаційної та кадрової роботи
22	У разі потреби, надання державним службовцям Інспекції роз'яснення із застосування законів України „Про державну службу” та „Про засади запобігання і протидії корупції”, інших нормативно-правових актів щодо запобігання проявам корупції	Постійно	Відповідальна особа з організації роботи щодо запобігання проявам корупції Сектор правової, організаційної та кадрової роботи
23	Забезпечення у межах компетенції всебічного розгляду звернень громадян та оперативне вирішення порушених у них проблем	Постійно	Структурні підрозділи Департаменту

Головний спеціаліст відділу правової,
організаційної та кадрової роботи



О.В.Шумілова