

**УКРАЇНА**

**НОВОСЕЛИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “04\_”\_\_січня\_\_2021р. |  | №\_\_12-р\_\_\_\_ |

**Про затвердження Плану заходів щодо**

**запобігання корупції в апараті виконавчого**

**комітету Новоселицької міської ради на**

**2021 рік**

 З метою реалізації засад державної антикорупційної політики, створення дієвої системи запобігання проявам корупції, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», постанови Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 р. №706 «Питання запобігання та виявлення корупції» (із внесеними змінами)

 1. Затвердити План **заходів щодо запобігання корупції в апараті виконавчого комітету Новоселицької міської ради на 2021 рік** (додається).

 2. Структурним підрозділам апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради забезпечити виконання плану **заходів щодо запобігання корупції в апараті виконавчого комітету Новоселицької міської ради на ІІ півріччя 2020 рік** (додається).

 3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Міський голова Марія НІКОРИЧ**

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Розпорядженням міського голови

 від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020р.№\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН**

**заходів щодо запобігання корупції в апараті виконавчого комітету**

**Новоселицької міської ради на 2021 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Заплановані заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні за виконання** |
| 1. | Забезпечувати якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору | Постійно | Конкурсна комісія апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 2. | Забезпечувати попередження осіб, які претендують на зайняття посад в апараті виконавчого комітету Новоселицької міської ради, про спеціальні обмеження, встановлені Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Законом України «Про запобігання корупції» | Постійно | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 3. | Забезпечувати попередження осіб, які звільняються або іншим чином припиняють діяльність, пов’язану з виконанням функцій місцевого самоврядування, про встановлені обмеження | Постійно | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 4. | Забезпечувати проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад в апараті виконавчого комітету Новоселицької міської ради | Постійно | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 5. | Організувати подання суб’єктами декларування шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій  місцевого самоврядування (далі – декларації) за 2019 рік за формою, що визначена Національним агентством у встановленому законодавством порядку | До 01.04.2021 року | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 6 | Надавати допомогу посадовим особам апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування | Січень-травень 2021 року | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 7. | Здійснити перевірку фактів подання посадовими особами апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради, електронних декларацій та повідомляти Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному ним порядку відповідно до статті 49 Закону України «Про запобігання корупції» | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання таких декларацій | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 8. | Надавати, у межах компетенції, методичну допомогу щодо застосування антикорупційного законодавства працівниками апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради | Постійно | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 9. | На офіційному веб-сайті Новоселицької міської ради, у рубриці «Запобігання проявам корупції», оновлювати антикорупційні матеріали | Постійно | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 10. | Брати участь у проведенні експертизи проектів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються міським головою та виконавчим комітетом Новоселицької міської ради | Постійно | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 11. | Вживати у межах повноважень заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у посадових осіб апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради | Постійно | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 12. | Отримувати від структурних підрозділів апарату виконавчого комітету інформацію і матеріали, необхідні для виконання завдань | У разі потреби | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 13. | Отримувати від посадових осіб апарату виконавчого комітету усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань | У разі потреби | Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в апараті виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 14. | Організовувати навчання, лекції (семінари, вебінари) з питань запобігання корупції, поглиблювати антикорупційні знання та підвищувати правову культуру і свідомість посадових осіб апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради | Не менше ніж раз на рік | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 15. | Організація роботи, спрямованої на забезпечення дотримання посадовими особами апарату виконавчого комітету правил етичної поведінки, неприпустимість вчинення корупційних правопорушень шляхом проведення роз’яснювальної роботи щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства | Постійно | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 16. | Інформаційна підтримка рубрики «Запобігання проявам корупції» на офіційному веб-сайті Новоселицької міської ради. | Постійно | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 17. | У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень посадовими особами апарату виконавчого комітету, інформувати в установленому порядку про такі факти міського голову, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції | У разі виявлення | Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в апараті виконавчого комітету Новоселицької міської ради |
| 18 | Розробити та затвердити План заходів щодо запобігання і протидії корупції на 2022 рік | До 31 грудня2021 | Відділ юридично-кадрової роботи апарату виконавчого комітету Новоселицької міської ради |

**Керуючий справами виконавчого**

**комітету міської ради Ірина ТОЦЬКА**