

## Інформація про виконання Антикорупційної програми на 2018 – 2020 роки та реалізації визначених у ній заходів за IV квартал 2018 року Березівською районною державною адміністрацією

	Найменування заходу, зазначеного у антикорупційній програмі	Строк виконання заходу	Відповідальні за виконання	Стан виконання
1.	<p>1. Прийняття рішення про запровадження автоматизованої системи реєстрації кореспонденції з метою чого: закупівлі необхідного обладнання та програмного забезпечення, його встановлення; внесення змін до інструкції з діловодства; проведення навчань серед працівників; визначення адміністратора, відповідального за здійснення періодичного аудиту системи.</p> <p>2. Забезпечення обов'язкового проведення перевірки за кожним повідомленням про порушення законодавства та розгляд (незалежно від результатів відповідних перевірок) таких повідомлень з метою встановлення причин та умов, що сприяють вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.</p> <p>3. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до інформації, звернень громадян.</p>	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	<p>Начальник відділу діловодства і контролю апарату райдержадміністрації,</p> <p><b>Біферт Н. Ф.</b></p> <p>Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації.</p>	<p>Програма автоматизації діловодства і електронного документообігу «Дело 12.0».</p> <p>Повідомлень про порушення законодавства не було.</p> <p>Строки розгляду документів, повноти та розгляд по суті вхідної кореспонденції дотримуються. Порушень норм чинного законодавства недопущено.</p> <p>Кожен працівник попереджений про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до інформації, звернень громадян.</p>
2.	<p>1. Встановлення додаткового контролю за дотриманням спеціального та антикорупційного законодавства під час розгляду вхідної кореспонденції, запитів на інформацію, звернень шляхом: запровадження періодичного моніторингу з боку підрозділу документообігу та уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції відповідних запитів, звернень, листів відповідей на них (у тому числі моніторингу системи на предмет перегляду, скачування або друку документів стороннім особам) та звітування перед керівництвом про результатом такого моніторингу.</p> <p>2. Публікації на сайті статистичних даних щодо запитів, звернень і відповідей на них протягом певного періоду, а також питань, яких вони стосуються.</p>	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	<p>Начальник відділу діловодства і контролю райдержадміністрації,</p> <p><b>Біферт Н. Ф.</b></p> <p>Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є. В.</b></p> <p>Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації.</p>	<p>Строки розгляду документів, повноти та достовірності розгляду по суті вхідної кореспонденції дотримуються.</p> <p>Дотримуються принцип прозорості та відкритості. Порушень норм чинного законодавства недопущено.</p> <p>Статистичний звіт про підсумки роботи зі зверненнями громадян публікується на офіційному веб-сайті Березівської РДА.</p>
3.	<p>1. Розробка та прийняття порядків роботи із запитами, зверненнями на інформацію. Якщо такі порядки затверджені, але у разі наявності в них прогалин внести зміни та привести їх у відповідність.</p> <p>2. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до інформації, звернень громадян та антикорупційного законодавства.</p>	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	<p>Начальник відділу діловодства і контролю райдержадміністрації</p> <p><b>Біферт Н. Ф.</b></p> <p>Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації.</p>	<p>Встановлено чіткий та якісний алгоритм роботи із запитами і зверненнями громадян та дотримання норм чинного законодавства.</p> <p>Кожного працівника попереджено про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до інформації, звернень громадян та антикорупційного законодавства.</p>
4.	<p>1. Прийняття рішення про проведення всіх закупівель (незалежно від суми) виключно через систему Prozorro.</p> <p>2. Розробка та прийняття (внесення змін) до акту, який врегулює процедуру проведення допорогових закупівель – міститиме єдині підходи до організації проведення таких закупівель (включатиме критерії відбору</p>	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	<p>Начальник фінансового управління райдержадміністрації, <b>Болотенко О.М.</b></p> <p>Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, <b>Поперечна Л. В.</b></p> <p>Начальник відділу освіти РДА, <b>Гаврилук О. Ф.</b></p> <p>Начальник відділу культури РДА, <b>Глазова Ж. Б.</b></p>	<p>Відповідно до вимог чинного законодавства, всі закупівлі проводяться через систему Prozorro. На засіданнях тендерних комітетів проводиться аналіз ціннових пропозицій. Інформація про закупівлі оприлюднюється.</p> <p>Відділ освіти РДА керується в роботі розпорядженням голови ОДА від 09.06.2017 № 457/А-2017 « Про здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою вартісних меж, встановлених абзацами другим і третім частини першої статті 2 Закону України « Про</p>

<p>постачальників товарів, робіт та послуги при здійсненні допорогових закупівель).</p> <p>3. Запровадження процедури аналізу цінових пропозицій та затвердження порядку їх здійснення.</p> <p>4. Оприлюднення інформації про проведення закупівлі зі встановленням розумних строків подання пропозицій постачальниками, критеріїв відбору (ціна, якість час поставки тощо), а також публікація відомостей про постачальника у якого здійснюватиметься закупівля.</p>			<p>публічні закупівлі» та прийнятим на його основі розпорядженням голови РДА від 08.02.2018р. № 47 /А-2018.</p> <p>Оприлюднення інформації про проведення закупівлі зі встановленням розумних строків подання пропозицій постачальниками, критеріїв відбору (ціна, якість час поставки тощо), а також публікація відомостей про постачальника у якого здійснюватиметься закупівля , відбувається згідно статті 10 ЗУ «Про публічні закупівлі»</p> <p>Після здійснення закупівель товарів, робіт і послуг без використання електронної системи закупівель оприлюднюється звіт про укладені договори в системі електронних закупівель.</p> <p>Прийнято Розпорядження голови Березівської районної державної адміністрації від 08.02.2018р. № 47 /А-2018 «Про здійснення закупівель товарів, робіт, послуг, вартість яких є меншою вартісних меж, встановлених абзацами другим і третім частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі» Оприлюднення інформації проходить через «Прозоро» та «Е-Дата», проводиться на підставі звітів Про виконання Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 10.04.2014 р. № 1197-VII.</p>
<p>5.</p> <p>1. Запровадження попереднього аналізу та вибіркова перевірка уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції проектів договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг.</p> <p>2. Детальне документування процесу ухвалення рішень.</p>	<p>До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року</p>	<p>Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В..</b></p> <p>Начальник фінансового управління райдержадміністрації, <b>Болотенко О. М.</b></p> <p>Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, <b>Поперечна Л.В.</b></p> <p>Начальник відділу освіти РДА, <b>Гаврилюк О. Ф</b></p> <p>Начальник відділу культури РДА, <b>Глазова Ж.Б</b></p>	<p>Аналіз та перевірки проводяться уповноваженою особою. Всі рішення ухвалюються протоколом засідання тендерного комітету. Постійно ведеться перевірка дотримання вимог ЗУ « Про публічні закупівлі» при проведенні торгів тендерним комітетом відділу освіти РДА.</p> <p>Процес ухвалення рішень висвітлюється та документується протоколами тендерного комітету.</p>
<p>6.</p> <p>1. Забезпечення прозорості процедур публічних закупівель за бюджетні кошти шляхом моніторингу застосування Закону України «Про публічні закупівлі».</p> <p>2. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості), до підготовки тендерної документації.</p> <p>3. Оприлюднення проектів відповідної документації на офіційному веб-сайті для обговорення.</p>	<p>До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року</p>	<p>Начальник фінансового управління райдержадміністрації, <b>Болотенко О.М.</b></p> <p>Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, <b>Поперечна Л. В.</b></p> <p>Начальник відділу освіти РДА, <b>Гаврилюк О.Ф.</b></p> <p>Начальник відділу культури РДА, <b>Глазова Ж.Б.</b></p>	<p>Всі закупівлі проводяться згідно вимог чинного законодавства України про закупівлі.</p> <p>Тендерні документи готує голова тендерного комітету.</p> <p>Інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, відповідно до ст.10 ЗУ« Про публічні закупівлі» оприлюднюється метою забезпечення відкритості та прозорості процедур публічних закупівель за бюджетні кошти.</p> <p>До підготовки тендерної документації треті особи (незалежні фахівці, представники громадськості) відділом освіти не залучаються.</p> <p>Тендерних закупівель, робіт та послуг в 2018 році фінансове управління не здійснювало, в зв'язку з відсутністю фінансування.</p>
<p>7.</p> <p>1. Попередження кожного члена тендерного комітету за можливі наслідки порушення законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства.</p> <p>2. Оприлюднення проектів відповідної документації на офіційному веб -сайті для обговорення.</p>	<p>До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року</p>	<p>Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В..</b></p> <p>Начальник фінансового управління райдержадміністрації, <b>Болотенко О. М.</b></p> <p>Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, <b>Поперечна Л.В.</b></p>	<p>Кожен член тендерного комітету попереджує про можливі наслідки порушення законодавства щодо здійснення закупівель.</p> <p>Всі члени тендерного комітету проходять навчання в сфері публічних закупівель, на яких розглядаються питання відповідальності за можливі наслідки порушення законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства.</p> <p>Тендерний комітет в фінансовому управлінні відсутній в зв'язку з тим, що тендерні закупівлі</p>

			<p>Начальник відділу освіти РДА, <b>Гаврилюк О. Ф</b></p> <p>Начальник відділу культури РДА, <b>Глазова Ж.Б</b></p>	не проводяться.
8.	<p>1. Прийняття рішення про проведення всіх закупівель (незалежно від суми) виключно через систему Prozoogo, в якому передбачити порядок проведення моніторингу та контролю за виконанням законодавства про публічні закупівлі.</p> <p>2. У разі наявності рішення про порядок проведення моніторингу та контролю за виконанням законодавства про публічні закупівлі чітко його дотримуватись.</p> <p>3. Запровадження попереднього аналізу та вибіркової перевірки уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції проектів договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг.</p>	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	<p>Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В.</b></p> <p>Начальник фінансового управління райдержадміністрації, <b>Болотенко О. М.</b></p> <p>Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, <b>Поперечна Л.В.</b></p> <p>Начальник відділу освіти РДА, <b>Гаврилюк О. Ф</b></p> <p>Начальник відділу культури РДА, <b>Глазова Ж.Б</b></p>	<p>Моніторинг та контроль за виконанням законодавства про публічні закупівлі здійснюється відділом економіки районної державної адміністрації на підставі звітів, які щомісячно надаються відділом освіти РДА.</p> <p>В Березівській РДА розпорядженням від 08.02.2018р. № 47 /А-2018 «Про здійснення закупівель товарів, робіт, послуг, вартість яких є меншою вартісних меж, встановлених абзацами другим і третім частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі», проведення закупівель через систему Prozoogo здійснюється, якщо очікувана вартість закупівлі товарів та послуг дорівнює або перевищує 50,00 тис. грн., а робіт-500,00 тис грн., контроль за закупівлями за державні кошти здійснюється відповідно до постанови КМУ від 14.09.2015 року № 694 «Порядок адміністрування єдиного веб – порталу використання публічних коштів», постанова КМУ від 14.09.2015 р. № 676 «Порядок оприлюднення на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів інформації про платіжні трансакції на єдиному казначейському рахунку».</p>
9.	<p>1. Детальне документування процесу ухвалення рішень за результатами проходження усіх етапів конкурсу.</p> <p>2. Моніторинг та перевірка виконання завдань, складених кандидатом на посаду.</p> <p>3. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до роботи конкурсної комісії</p>	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Начальник відділу управління персоналом апарату РДА, <b>Ковальська І. М.</b>	<p>В районній державній адміністрації проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби здійснюється відповідно до глави 2 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (зі змінами), наказу Національного агентства України з питань державної служби від 16 березня 2018 року № 62 «Про внесення змін до Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В».</p> <p>В районній державній адміністрації утворена конкурсна комісія на зайняття вакантних посад державної служби. Її склад затверджено наказом керівника апарату районної державної адміністрації від 19.03.2018 року № 4/А-2018 «Про конкурсну комісію апарату та структурних підрозділів Березівської районної державної адміністрації, які не є юридичними особами публічного права, на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В». До роботи конкурсної комісії треті особи ( незалежні фахівці, представники громадськості) не залучались.</p>
10.	<p>1. Детальне документування процесу ухвалення рішень за результатами проходження усіх етапів конкурсу.</p> <p>2. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до роботи конкурсної комісії.</p>	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Начальник відділу управління персоналом апарату РДА, <b>Ковальська І.М.</b>	<p>Всі етапи конкурсу, а також рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються присутніми членами конкурсної комісії. Протоколи засідань конкурсної комісії зберігаються в районній державній адміністрації протягом 5 років.</p> <p>Під час засідань конкурсної комісії її члени проводять відбір кандидатів з використанням видів оцінювання відповідно до Порядку проведення конкурсу, оцінюють вирішення ситуаційних завдань (для вакантних посад категорії «Б»), проводять співбесіду з кандидатами на зайняття вакантних посад з урахуванням результатів тестування для уточнення їхньої професійної компетентності, особисто оцінюють рівень професійної</p>

				компетентності кандидатів та визначають в особистому порядку їхній загальний рейтинг.  З членами конкурсної комісії постійно проводиться робота щодо необхідності дотримання вимог антикорупційного законодавства при здійсненні конкурсного відбору, зокрема стосовно заборони розголошення будь-якої інформації щодо підготовки та проведення конкурсу.
11.	1. Запровадження періодичного моніторингу з боку уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції документації щодо здійснення конкурсного відбору на кожну з посад.  2. Встановлення процедури розкриття інформації у разі наявності конфлікту інтересів членами конкурсної комісії.  3. Нагадування членам комісії про вимоги антикорупційного законодавства щодо повідомлення у разі наявності у них конфлікту інтересів.	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В.</b>  Начальник відділу управління персоналом апарату РДА, <b>Ковальська І.М.</b>	Запроваджено періодичний моніторинг з боку уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції документації щодо здійснення конкурсного відбору на кожну з посад.  Встановлено процедуру розкриття інформації у разі наявності конфлікту інтересів членами конкурсної комісії.  Членам комісії нагадується про вимоги антикорупційного законодавства щодо повідомлення у разі наявності у них конфлікту інтересів.
12.	1. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до роботи конкурсної комісії.  2. Обов'язкове відображення у документації за результатами проведення конкурсу мотивів (обґрунтування) прийнятого рішення.  3. Здійснення заходів щодо запобігання залученню внутрішніх претендентів на посаду (осіб, які вже працюють в органі) до будь-яких заходів з організації чи проведення конкурсу (у тому числі якщо таким претендентом є член конкурсної комісії – повідомлення про це на першому засіданні комісії після подання документів до участі у конкурсі та не приймати участь у конкурсній процедурі на цю посаду: недопущення надання доступу таким особам до інформації про завдань, які вирішуватимуть претенденти, а у разі отримання такої інформації – зміна відповідних завдань).	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Начальник відділу управління персоналом апарату РДА, <b>Ковальська І.М.</b>  Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації.	До роботи конкурсної комісії треті особи (незалежні фахівці, представники громадськості) не залучались.  Проводиться відкритий та прозорий конкурсний відбір при прийнятті на посаду. Порушення норм чинного законодавства не допускаються.  До роботи комісії не залучаються внутрішні претенденти на вакантну посаду.
13.	1. Розробка внутрішнього акту, який визначає порядок дій посадових осіб органу у разі необхідності внесення змін до структури або штатного розпису, а також випадки за яких такі зміни можуть бути внесені (зміна повноважень органу, проведення функціонального аналізу, тощо).  2. Введення обов'язкової вимоги щодо письмового обґрунтування створення нових посад або скорочення існуючих.  3. Попередній аналіз проектів розпоряджень про зміну структури та штатного розпису уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції.	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є. В.</b>  Начальник відділу управління персоналом апарату РДА, <b>Ковальська І. М.</b>  Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації.	Введено обов'язкову вимогу щодо письмового обґрунтування створення нових посад або скорочення існуючих.  Проводиться попередній аналіз проєктів розпоряджень про зміну структури та штатного розпису.
14.	1. Забезпечення проведення спеціальної перевірки достовірності наданих претендентом на посаду відомостей про себе з оригіналами або завіреними копіями відповідних документів (у тому числі шляхом пошуку відомостей про фізичну особу у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення), а також його відповідності кваліфікаційним вимогам (у випадку, якщо не проводиться спеціальна перевірка).  2. Письмове попередження особи, яка претендує на заняття вакантної посади про	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Начальник відділу управління персоналом апарату РДА, <b>Ковальська І. М.</b>	Відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації здійснює підготовку документів для проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад в державному органі та підготовку документів для проведення спеціальної перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», готує довідки про їх результати. Рішення про призначення або відмову у призначенні на посаду державної служби приймається за результатами спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та за

	персональну відповідальність за надання недостовірних відомостей.			результатами перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади». При поданні документів на конкурс кандидат на вакантну посаду державної служби подає заяву на участь у конкурсі, в якій підтверджує достовірність інформації у поданих ним документах.
15.	1. Перегляд посадових інструкцій та положень про структурні підрозділи на відповідність їх вимогам законодавства та в разі необхідності внесення відповідних змін. 2. Здійснення детального опису повноважень, функцій та прав посадових осіб на відповідальність чинному законодавству, забезпечення відсутності їх дублювання, контроль за їх здійсненням.	До грудня 2018 року	Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації	Відділ управління персоналом постійно контролює розроблення положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій державних службовців та працівників районної державної адміністрації, а також переглядає їх на відповідність встановленим законодавством вимогам.  Функції та повноваження кожної посадової особи чітко виписані. Положення про структурні підрозділи відповідають вимогам чинного законодавства.
16.	1. Запровадження періодичного зовнішнього контролю шляхом залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до роботи комісій з державних нагород. 2. Детальне вивчення на засіданні комісії наданих нагородних документів щодо відповідності зазначених заслуг особи до виду нагороди. 3. Забезпечення неухильного дотримання вимог нагородного законодавства України.	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є. В.</b>  Начальник відділу управління персоналом апарату РДА, <b>Ковальська І. М.</b>  Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації	В районній державній адміністрації забезпечено дотримання вимог нагородного законодавства України.
17.	1. Скасування довіреностей на представництво інтересів в судах, які були видані звільненим особам і термін дії яких не минув, а також особам щодо яких було встановлено порушення антикорупційного законодавства (необґрунтована відмова від позову, його визнання тощо). 2. Проведення періодичного зовнішнього моніторингу судових рішень на предмет особистої зацікавленості представника в результатах судової справи.	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації, <b>Ігнат'єва С. М.</b>  Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації	Такі випадки відсутні.  Особиста зацікавленість представника в результатах судової справи відсутня.
18.	1. Проведення періодичного зовнішнього моніторингу прийнятих судових рішень на предмет виявлення особистої зацікавленості представника в результатах судової справи.	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації, <b>Ігнат'єва С. М.</b>  Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації	Особиста зацікавленість представника у прийнятих судових рішеннях не встановлена.
19.	1. Розробка та затвердження актів (внесення змін до них), які визначають порядок ведення позовної роботи та порядок роботи договірної роботи в структурних підрозділах районної державної адміністрації (або усунуть існуючі прогалини, наявність яких чинить потенційну загрозу вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень).	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації, <b>Ігнат'єва С. М.</b>  Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації	Прийнято розпорядження голови райдержадміністрації від 4 січня 2018 року №3/А-2018 «Про Порядок ведення договірної, претензійної та позовної роботи в Березівській районній державній адміністрації».
20.	1. Внесення змін в регламент районної державної адміністрації, в якому передбачити чіткий алгоритм погодження проектів розпорядчих актів районних державних адміністрацій, з якого встановлювались би послідовність дій посадових осіб і були зрозумілі їхні обов'язки.	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації, <b>Ігнат'єва С. М.</b>  Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є. В.</b>  Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації	Пункт 10 Регламенту Березівської РДА (Про Порядок внесення та розгляду проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації), затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 16 листопада 2018 року №432/А-2017 «Про затвердження Регламенту Березівської районної державної адміністрації» визначає порядок візування проектів розпоряджень голови райдержадміністрації

21.	<p>1. Прийняття рішення про запровадження системи подання повідомлень про корупцію у зв'язку з чим розробити положення про опрацювання повідомлень про корупцію;</p> <p>2. Провести навчання (інформування) серед працівників районної державної адміністрації.</p>	До грудня 2018 року	<p>Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В.</b></p> <p>Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації</p>	<p>Розробити документ, який регулює порядок подання та розгляду повідомлень про корупцію, обізнаність працівників районної державної адміністрації дасть можливість не допустити порушень норм чинного законодавства та уникнути витоків інформації про викривачів.</p>
22.	<p>1. Розробка та затвердження внутрішнього акту, що передбачатиме процедуру роботи з повідомленнями викривачів (обмеження доступу до інформації інших посадових осіб органу, порядок перевірки таких повідомлень, інформування про його порушення Національного агентства з питань запобігання корупції).</p> <p>2. Провести навчання (інформування) серед працівників районної державної адміністрації.</p>	До грудня 2018 року	<p>Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В.</b></p> <p>Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації</p>	<p>Розробити документ, який регулює порядок подання та розгляду повідомлень про корупцію, обізнаність працівників районної державної адміністрації дасть можливість не допустити порушень норм чинного законодавства та уникнути витоків інформації про викривачів.</p>
23.	<p>1. Встановлення додаткового контролю з боку уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (у разі, якщо проведення перевірки покладено на службу персоналу).</p> <p>2. Проведення навчань (тренінгів) із доведенням типових ситуацій порушення антикорупційного законодавства під час проведення спеціальних перевірок (розгляд в умовах конфлікту інтересів, розголошення інформації з обмеженим доступом), а також ситуацій порушення спеціального законодавства, що можуть передувати або бути наслідками вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.</p> <p>3. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства .</p> <p>4. Стандартизація внутрішніх процедур у рамках встановленого строку (зазначення переліку необхідних дій, які необхідно вчинити після отримання згоди на проведення спеціальної), не розголошення інформації про особу, яка стала відома під час проведення спеціальної перевірки.</p>	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	<p>Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В.</b></p> <p>Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації</p>	<p>При здійсненні додаткового контролю порушень проведення спеціальної перевірки не виявлено. Призначень на посади осіб з порушенням порядку проведення спеціальної перевірки не було.</p> <p>Кожен працівник попереджений про персональну відповідальність за порушення законодавства.</p>
24.	<p>1. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до інформації, звернень громадян та антикорупційного законодавства.</p>	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	<p>Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В.</b></p>	<p>Кожен працівник попереджений про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до інформації, звернень громадян та антикорупційного законодавства. Проводиться належне та неупереджене опрацювання звернень громадян. Порушень норм чинного законодавства недопущено. Дотримуються строки розгляду документів, повноти та достовірності розгляду по суті запитів на публічну інформацію, звернення громадян.</p>
25.	<p>1. Обізнаність головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції про персональну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства в частині перевірки та повідомлення про факти неподання/несвоєчасного подання декларацій осіб уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.</p>	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	<p>Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В.</b></p>	<p>Проводилися навчання з працівниками структурних підрозділів та апарату райдержадміністрації щодо подання та заповнення декларацій, також надавалися індивідуальні консультації з даного питання.</p> <p>Всі працівники райдержадміністрації попереджені про відповідальність за неподання або несвоєчасне подання декларацій та за подання недостовірних відомостей.</p> <p>Щодо неподання та несвоєчасного подання вказаними особами е-декларацій райдержадміністрація повідомила Національне агентство з питань запобігання корупції.</p>
26.	<p>1. Розробка та затвердження (внесення змін) до актів органу, які визначають порядок дій його</p>	До грудня 2018 року, грудня 2019 року,	<p>Начальник юридичного відділу апарату</p>	<p>Працівник, уповноважений перевіряти проекти нормативно - правових актів попереджений про</p>

	<p>посадових осіб у разі надходження проекту нормативно - правового акту для перевірки на відповідність антикорупційному законодавству на погодження до органу із встановлення вимог до осіб, які здійснюють погодження проектів нормативно - правових актів.</p> <p>2. Попередження працівника, уповноваженого перевіряти проекти нормативно -правових актів про персональну відповідальність за порушення законодавства.</p>	грудня 2020 року	райдержадміністрації, <b>Ігнат'єва С. М.</b> Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В.</b>	персональну відповідальність за порушення законодавства.
27.	<p>1. Перегляд переліків документів необхідних для одержання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо затвердження вичерпних переліків таких документів.</p> <p>2. Визначення чітких підстав (у тому числі шляхом внесення (ініціювання) змін до нормативно -правових актів) для відмови в одержанні адміністративних послуг з одночасним роз'ясненням заявникам таких підстав.</p> <p>3. Розроблення чітких інформаційних та технологічних карток, які встановлять конкретні вимоги для отримання адміністративної послуги (інформаційні картки встановлять перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, інформацію про умови чи підстави отримання адміністративної послуги; строк надання адміністративної послуги та інше).</p> <p>4. Розміщення інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг на веб – сайтах місцевої державної адміністрації.</p>	До 01.08.2018 року	Начальник відділу надання адміністративних послуг райдержадміністрації, <b>Арапатій В. О.</b>	Інформаційні та технологічні картки розроблені суб'єктами надання адміністративних послуг. В картках встановлено перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, інформацію про умови чи підстави отримання адміністративної послуги; строк надання адміністративної послуги та інше. При необхідності вносяться зміни до них. Розміщено інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг на веб – сайті райдержадміністрації.
28.	<p>1. Розвиток інтегрованих прозорих офісів – центрів надання адміністративних послуг.</p> <p>2. Запровадження автоматизованої системи прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення про надання адміністративної послуги.</p> <p>3. Розроблення інформаційних та технологічних карток на кожну адміністративну послугу, яку надає місцева державна адміністрація, в яких передбачити механізм уникнення безпосередніх контактів між суб'єктами одержання адміністративних послуг та посадовими особами органів влади.</p>	До 01.08.2018 року	Начальник відділу надання адміністративних послуг райдержадміністрації, <b>Арапатій В. О.</b>	Створено центр надання адміністративних послуг відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги", завданням якого є організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень. На послуги райдержадміністрації, які включені в перелік адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП розроблено інформаційні та технологічні картки в яких передбачено механізм уникнення безпосередніх контактів між суб'єктами одержання адміністративних послуг та посадовими особами органів влади.
29.	<p>1. Перегляд нормативноправових та організаційнорозпорядчих актів, що регулюють надання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень, конкретизація строків та порядку надання адміністративних послуг.</p>	До 01.08.2018 року	Начальник відділу надання адміністративних послуг райдержадміністрації, <b>Арапатій В.О.</b>	Прийняті відповідні розпорядження, які регламентують роботу центру. При необхідності вносяться зміни до них.
30.	<p>1. Розміщення інформації на стендах та офіційних веб-сайтах органу переліку адміністративних послуг, що надаються.</p>	До грудня 2018	Начальник відділу надання адміністративних послуг райдержадміністрації, <b>Арапатій В.О.</b>	Розпорядження про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг при Березівській районній державній адміністрації Одеської області розміщено на стендах ЦНАПу та офіційному веб-сайті РДА.
31.	<p>1. Попередження про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.</p> <p>2. Перегляд нормативно - правових та організаційно - розпорядчих актів, що регулюють вказані повноваження місцевої державної адміністрації та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень.</p> <p>3. Перевірка листів (висновків) про відмови заявникам (фізичним або юридичним особам) у наданні зазначеної послуги (розгляд та видача</p>	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Начальник відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства, <b>Раснюк І.В.</b>  Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В.</b>	<p>Попереджено про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.</p> <p>Фактів відмови заявникам у наданні зазначеної послуги (розгляд та видача будівельних паспортів, містобудівних умов та обмежень забудови земельних ділянок, паспортів прив'язки тимчасових споруд) не було.</p>

	<p>будівельних паспортів, містобудівних умов та обмежень забудови земельних ділянок, паспортів прив'язки тимчасових споруд).</p> <p>4. У разі прийняття рішень відповідних комісії про визначення конкретних ризиків у зазначеному напрямку, внести зміни до регламенту місцевої державної адміністрації в яких передбачити процедуру погодження дозвільних документів юридичною службою та уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції місцевої державної адміністрації.</p>			
32.	<p>1. Попередження про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.</p> <p>2. Перегляд нормативно - правових та організаційно - розпорядчих актів, що регулюють вказані повноваження місцевої державної адміністрації та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень</p> <p>3. Перевірка листів (висновків) про відмови заявникам у наданні зазначеної послуги (надання/ненадання цільової адресної допомоги малозабезпеченим верстам населення району та сім'ям, які опинилися у скрутних життєвих обставинах; щомісячних степенді інвалідам війни та учасникам бойових дій; одноразової матеріальної допомоги або відшкодування вартості санітарно – курортного лікування у санаторіях осіб, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, сім'ї загиблих(померлих) в АТО, іншої щоквартальної допомоги.)</p> <p>4. У разі прийняття рішень відповідних комісії про визначення конкретних ризиків у зазначеному напрямку, внести зміни до регламенту місцевої державної адміністрації в яких передбачити процедуру погодження дозвільних документів юридичною службою та уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції місцевої державної адміністрації.</p>	<p>До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року</p>	<p>Начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації, <b>Моряк М. Ф.</b></p> <p>Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В.</b></p>	<p>Попереджено про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.</p> <p>Фактів необґрунтованої відмови заявникам у наданні зазначеної послуги (надання/ненадання цільової адресної допомоги малозабезпеченим верстам населення району та сім'ям, які опинилися у скрутних життєвих обставинах; щомісячних степенді інвалідам війни та учасникам бойових дій; одноразової матеріальної допомоги або відшкодування вартості санітарно – курортного лікування у санаторіях осіб, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, сім'ї загиблих(померлих) в АТО, іншої щоквартальної допомоги) не виявлено.</p>
33.	<p>1. Попередження про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.</p> <p>2. Перегляд нормативно - правових та організаційно - розпорядчих актів, що регулюють вказані повноваження місцевої державної адміністрації та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень.</p> <p>3. Перевірка листів (висновків) про відмови заявникам (фізичним або юридичним особам) у наданні зазначеної послуги ( надання / ненадання компенсації частини відсоткової ставки по кредитах, отриманих на розвиток бізнесу з обласного бюджету суб'єктам молодого і середнього підприємництва).</p> <p>4. У разі прийняття рішень відповідних комісії про визначення конкретних ризиків у зазначеному напрямку, внести зміни до регламенту місцевої державної адміністрації в яких передбачити процедуру погодження дозвільних документів юридичною службою та уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції місцевої державної адміністрації.</p>	<p>До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року</p>	<p>Начальник управління агропромислового та економічного розвитку районної державної адміністрації <b>Цапкаленко С. В.</b></p> <p>Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації, <b>Грушко Є.В.</b></p>	<p>Попереджено про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.</p> <p>Звертань про отримання компенсації частини відсоткової ставки по кредитах, отриманих на розвиток бізнесу з обласного бюджету суб'єктам молодого і середнього підприємництва не було.</p>
34.	<p>1. Затвердження інструкції про порядок</p>	<p>До грудня 2018 року,</p>	<p>Начальник фінансового управління</p>	<p>Наказами по відділу освіти , щорічно</p>



<p>здійснення контролю за використанням матеріальних ресурсів та державних коштів, що передбачатиме процедуру внутрішнього контролю.</p> <p>2. Проведення перевірок відповідно до вказаної інструкції.</p> <p>3. Проведення інвентаризацій активів та зобов'язань.</p> <p>4. Призначення матеріально - відповідальних осіб та укладання з ними договорів про матеріальну відповідальність.</p>	<p>грудня 2019 року, грудня 2020 року</p>	<p>райдержадміністрації, <b>Болотенко О.М.</b></p> <p>Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, <b>Поперечна Л. В.</b></p> <p>Начальник відділу освіти РДА, <b>Гаврилюк О. Ф.</b></p> <p>Начальник відділу культури РДА, <b>Глазова Ж. Б.</b></p>	<p>затверджується склад інвентаризаційних комісій, а також призначаються матеріально відповідальні особи.</p> <p>В Березівській РДА розпорядженням від 08.02.2018р. № 47 /А-2018 «Про здійснення закупівель товарів, робіт, послуг, вартість яких є меншою вартісної меж, встановлених абзацами другим і третім частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі», проведення закупівель через систему Prozorro здійснюється, якщо очікувана вартість закупівлі товарів та послуг дорівнює або перевищує 50,00 тис. грн., а робіт-500,00 тис грн.. Контроль здійснюється на підставі Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, Наказ МФУ від 02.092014 р. № 879</p> <p>Щорічно проводиться інвентаризація активів і зобов'язань на підставі наказу начальника фінансового управління, з матеріально-відповідальними особами укладені договори про матеріальну відповідальність.</p>
<p>35. 1. Розробка та затвердження внутрішнього організаційно - розпорядчого акту, що передбачатиме замовлення матеріальних цінностей виключно на підставі розроблених форм обґрунтування таких потреб, а також встановлюватиме процедуру перевірки їх достовірності та доцільності.</p> <p>2. Складання річних планів закупівель.</p>	<p>До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року</p>	<p>Начальник фінансового управління райдержадміністрації, <b>Болотенко О.М.</b></p> <p>Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, <b>Поперечна Л. В.</b></p> <p>Начальник відділу освіти РДА, <b>Гаврилюк О. Ф.</b></p> <p>Начальник відділу культури РДА, <b>Глазова Ж. Б.</b></p>	<p>На початку року при складанні кошторису структурного підрозділу плануються закупівлі на рік і рішенням тендерного комітету затверджуються.</p> <p>Всі закупівлі, які проводяться відділом освіти РДА , здійснюються лише на підставі річних планів закупівель та додатків до них.</p> <p>Річний план складався на підставі Постанови «Про здійснення державних закупівель» п. 12 частини першої статті 8, та статті 3 Закону України «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності»</p> <p>Бюджетний запит складається відповідно до статей 21 та 34 Бюджетного Кодексу України та інструкції з підготовки бюджетних запитів.</p>
<p>36. 1. Розробка та затвердження внутрішніх організаційно - розпорядчих актів, (у разі якщо документ затверджено, але він містить прогалини, його застосування може призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, до зловживання службовим становищем) що передбачатимуть процедури встановлення надбавок та вирішення питань щодо преміювання працівників виключно на підставі відповідних письмових обґрунтувань щодо результатів діяльності кожного працівника.</p>	<p>До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року</p>	<p>Начальник фінансового управління райдержадміністрації, <b>Болотенко О.М.</b></p> <p>Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, <b>Поперечна Л. В.</b></p> <p>Начальник відділу освіти РДА,</p> <p>Начальник відділу управління персоналом апарату РДА, <b>Ковальська І. М.</b></p>	<p>Передбачено встановлення надбавок та вирішення питань щодо преміювання працівників відповідно до Постанови КМУ від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</p>
<p>37. 1. Забезпечення публічності та прозорості при плануванні та формуванні бюджетних запитів головними розпорядниками коштів.</p> <p>2. Підвищення рівня професійності та відповідальності працівників головних розпорядників бюджетних коштів шляхом проведення систематичного навчання та контролю за дотриманням вимог чинного законодавства.</p> <p>3. Періодична вибіркова перевірка документів. У разі отримання інформації стосовно навмисного вклучення недостовірних даних до бюджетних запитів головними розпорядниками коштів негайно інформувати правоохоронні органи з метою перевірки зазначених запитів на відповідність чинному законодавству.</p>	<p>До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року</p>	<p>Начальник фінансового управління райдержадміністрації, <b>Болотенко О.М.</b></p> <p>Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, <b>Поперечна Л. В.</b></p> <p>Начальник відділу освіти РДА, <b>Гаврилюк О. Ф.</b></p> <p>Начальник відділу культури РДА, <b>Глазова Ж. Б.</b> Начальник відділу управління персоналом апарату РДА, <b>Ковальська І. М.</b></p>	<p>Формування бюджетних запитів проводиться згідно наказу від 22.11.2018 року № 231-од «Про порядок підготовки бюджетних запитів за програмно-цільовим методом головними розпорядниками бюджетних коштів до проекту районного бюджету Березівського району»</p> <p>При постійній перевірці інформації включеної до бюджетних запитів порушень не встановлено.</p>
<p>38. 1. Підвищення рівня професійності та відповідальності працівників розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів шляхом проведення систематичного навчання (семінари, наради).</p>	<p>До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року</p>	<p>Начальник фінансового управління райдержадміністрації, <b>Болотенко О.М.</b></p>	<p>Фінансування головних розпорядників здійснюється в межах ліміту асигнувань затверджених бюджетами.</p>

	2. Здійснення дієвих заходів внутрішнього контролю та аудиту у розпорядників коштів. У разі отримання даних стосовно нецільового використання бюджетних коштів, негайне інформування правоохоронних органів з метою перевірки законності витрачання их коштів.		<p>Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, <b>Поперечна Л. В.</b></p> <p>Начальник відділу освіти РДА, <b>Гаврилюк О. Ф.</b></p> <p>Начальник відділу культури РДА, <b>Глазова Ж. Б.</b></p>	
39.	1. Забезпечення публічності та прозорості при плануванні та формуванні бюджетних запитів головними розпорядниками коштів, а також про їх цільове використання.	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	<p>Начальник фінансового управління райдержадміністрації, <b>Болотенко О.М.</b></p> <p>Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення, <b>Поперечна Л. В.</b></p> <p>Начальник відділу освіти РДА, <b>Гаврилюк О. Ф.</b></p> <p>Начальник відділу культури РДА, <b>Глазова Ж. Б.</b></p> <p>Керівники бюджетних установ які фінансуються з місцевого та державного бюджетів</p>	Забезпечено публічність та прозорість при плануванні та формуванні бюджетних запитів головними розпорядниками коштів, а також про їх цільове використання
40.	1. Попередження про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства. 2. Проведення інвентаризацій активів та зобов'язань.	До грудня 2018 року, грудня 2019 року, грудня 2020 року	Керівники структурних підрозділів Березівської районної державної адміністрації	<p>Попереджено про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.</p> <p>Проведення інвентаризацій активів та зобов'язань здійснюється щороку.</p> <p>Інвентаризація активів та зобов'язань проводяться на підставі Наказу Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879 «Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань».</p>