**Звіт**

**Березівської районної державної адміністрації Одеської області**

**за перше півріччя 2023 року про виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою на 2021 – 2023 роки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Найменування заходу, зазначеного у антикорупційній програмі** | **Строк виконання заходу** | **Відповідальні за виконання** | **Стан виконання** |
| 1. | 1. Прийняття рішення про запровадження автоматизованої системи реєстрації кореспонденції, закупівля 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.  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.  3. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до інформації, звернень громадян. | протягом 2023 року | Начальник відділу документообігу, контролю та організаційної роботи апарату райдержадміністрації,  керівники структурних  підрозділів райдержадміністрації | З 2022 року районною державною адміністрацією впроваджено систему електронного документообігу «АСКОД».  Розпорядженням РДА від 19 липня 2022 року № 64/А-2022 «Про внесення змін до Інструкції з діловодства в Березівській районній державній адміністрації» інструкцію з діловодства викладено в новій редакції. Прийнято розпрядження РДА від 02 червня 2023 року № 92/А-2023 «Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян в Березівській районній державній адміністрації Одеської області». Ці розпорядження доведено до відома працівників районної державної адміністрації з вимогою неухильного дотримання.  Кожен працівник попереджений про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до інформації, звернень громадян.  Повідомлень про порушення законодавства не було. Строки розгляду документів, повноти та розгляд по суті вхідної кореспонденції дотримуються. Порушень норм чинного законодавства не допущено. |
| 2. | 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.  2. Публікації на сайті статистичних даних щодо запитів, звернень і відповідей на них протягом певного періоду, а також питань, яких вони стосуються. | протягом 2023 року | Начальник відділу документообігу, контролю та організаційної роботи апарату райдержадміністрації, головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації,  керівники структурних  підрозділів райдержадміністрації | Посадовими інструкціями в апараті районної державної адміністрації та її структурних підрозділах визначено відповідальних осіб за роботу зі зверненнями громадян та запитами про доступ до публічної інформації.  Уповноважена особа з питань запобігання корупції включена до складу комісій по розгляду звернень громадян, робочих груп, створених головою по перевірці окремих фактів за зверненнями, визначається співвідповідальною при розгляді запитів про доступ до публічної інформації. Таким чином, перевірка запитів та звернень проводиться за фактами їх розгляду та відпрацювання.  Контролюється строки розгляду документів, повнота та достовірність розгляду по суті вхідної кореспонденції дотримуються. Дотримуюється принцип прозорості та відкритості. Порушень норм чинного законодавства недопущено.  Аналітична довідка про підсумки роботи із зверненнями громадян за 3 місяці 2023 року в порівнянні з аналогічним періодом 2022 року та про питання забезпечення доступу до публічної інформації за 2022 року опубліковані на офіційному веб-сайті Березівської РДА за наступними посиланнями:  <https://berezivka-rda.odessa.gov.ua/info/zvernennya-gromadyan/> та <https://berezivka-rda.od.gov.ua/publichna-informacziya/>. |
| 3. | 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.  2. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації, звернень громадян та антикорупційного законодавства. | протягом 2023 року | Начальник відділу документообігу, контролю та організаційної роботи апарату райдержадміністрації, головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації | Встановлено чіткий та якісний алгоритм роботи із запитами і зверненнями громадян та дотримання норм чинного законодавства.  Кожного працівника попереджено про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до інформації, звернень громадян та антикорупційного законодавства.  Розпорядження голови райдержадміністрації, прийняті на виконання вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян»:  - розпорядження від 18.08.2011 № 43/А-2011 «Про питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Березівській районній державній адміністрації;  - розпорядження від 27.12.2013 р. №514/А-2013 «Про затвердження Переліку відомостей, що становлять службову інформацію в районній державній адміністрації»;  - розпорядження від 19.07.2022 № 63/А-2022 «Про внесення змін до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Березівській районній державній адміністрації»;  - розпрядження РДА від 02.06.2023 р. № 92/А-2023 «Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян в Березівській районній державній адміністрації Одеської області». |
| 4. | 1. Прийняття рішення про проведення всіх закупівель (незалежно від суми) виключно через систему Prozorro.  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 постачальників товарів, робіт та послуги при здійснені допорогових закупівель).  3. Запровадження процедури аналізу цінових пропозицій та затвердження порядку їх здійснення.  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. | протягом 2023 року | Начальник фінансового відділу райдержадміністрації,  Начальник відділу з питань фінансово-господарського забезпечення апарату РДА,  Начальник управління соціального захисту населення РДА, головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Відповідно до вимог чинного законодавства, всі закупівлі проводяться через систему Prozorro. В районній державній адміністрації та її структурних підрозділах (зі статусом юридичних осіб публічного права) розпорядчими документами визначені уповноважені особи з питань проведення закупівель (розпорядження голови районної державної адміністрації № 200/А-2021 від 15.12.2021, наказ начальника управління соціального захисту населення від 23.11.2021 №85/ОД, наказ начальника фінансового відділу від 26.11.2021 № 16-ОД та ін.).  Пунктом 1 розпорядження голови районної державної адміністрації № 200/А-2021 від 15.12.2021 затверджено Положення про уповноважену особу з організації та проведення публічних закупівель в районній державній адміністрації.  Прийнято та діє розпорядження голови райдержадміністрації від 3 червня 2020 року №100/А-2020 «Про Порядок ведення договірної, претензійної та позовної роботи в Березівській районній державній адміністрації» (зі змінами).  Уповноваженими особами проводиться аналіз ціннових пропозицій. Інформація про закупівлі оприлюднюється.  РДА керується в роботі Законом України «Про публічні закуплі» (зі змінами). |
| 5. | 1. Запровадження попереднього аналізу та погодження уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції проектів договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг.  2. Детальне документування процесу ухвалення рішень.  3. Здійснення контролю тендерним комітетом апарату районної державної адміністрації. | протягом 2023 року | Начальник фінансового відділу РДА, Начальник відділу з питань фінансово-господарського забезпечення апарату РДА,Начальник управління соціального захисту населення РДА, головний спеціаліст з питань запобігання корупції РДА | Розпорядчими документами районної державної адміністрації та її структурних підрозділів (зі статусом юридичних осіб публічного права) визначені уповноважені особи з питань запобігання та виявлення корупції:  1) розпорядження голови РДА від 27.09.2021 №160/А-2021;  2) наказ начальника управління соціального захисту населення від 30.05.2023 №20/ОД;  3) наказ начальника служби у справах дітей від 05.12.2022 № 27/ОД-2022;  4) наказ начальника фінансового відділу від12.11.2021 № 15-ОД.  Прийнято та діє розпорядження голови райдержадміністрації від 3 червня 2020 року №100/А-2020 «Про Порядок ведення договірної, претензійної та позовної роботи в Березівській районній державній адміністрації» (зі змінами).  Всі рішення ухвалюються протоколом уповноваженої особи з питань закупівель. |
| 6. | 1. Забезпечення прозорості процедур публічних закупівель за бюджетні кошти шляхом моніторингу застосування Закону України «Про публічні закупівлі».  2. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості), до підготовки тендерної документації.  3. Оприлюднення проектів відповідної документації на офіційному веб-сайті для обговорення. | протягом 2023 року | Начальник фінансового відділу райдержадміністрації,  Начальник відділу з питань фінансово-господарського забезпечення апарату РДА,  Начальник управління соціального захисту населення РДА, головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Всі закупівлі проводяться згідно вимог чинного законодавства України про закупівлі.  Уповноваженими особами проводиться аналіз ціннових пропозицій. Інформація про закупівлі оприлюднюється у встановленому законодавством порядку (<http://surl.li/iabdr>).  Прийнято та діє розпорядження голови райдержадміністрації від 3 червня 2020 року №100/А-2020 «Про Порядок ведення договірної, претензійної та позовної роботи в Березівській районній державній адміністрації» (зі змінами).  Документи готує уповноважена особа з питань закупівель.  Пунктом 1 розпорядження голови районної державної адміністрації № 200/А-2021 від 15.12.2021 затверджено Положення про уповноважену особу з організації та проведення публічних закупівель в районній державній адміністрації. |
| 7. | 1. Попередження кожного члена тендерного комітету за можливі наслідки порушення законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства.  2. Оприлюднення проектів відповідної документації на офіційному веб -сайті для обговорення. | протягом 2023 року | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації**,**  Начальник фінансового відділу райдержадміністрації,  Начальник відділу з питань фінансово-господарського забезпечення апарату РДА,  Начальник управління соціального захисту населення РДА | Пунктом 1 розпорядження голови районної державної адміністрації № 200/А-2021 від 15.12.2021 затверджено Положення про уповноважену особу з організації та проведення публічних закупівель в районній державній адміністрації. Уповноважені особи з питань закупівель попереджені про можливі наслідки порушення законодавства щодо здійснення закупівель.  Всі посадові особи районної державної адміністрації попереджені про відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства, у тому числі уповноважені особи з питань закупівель (відомості щодо ознайомлення зберігаються в особових справах таких посадових осіб – попередження від 01.07.2021 та від 15.03.2021 та ін.).  Тендерні закупівлі за надпороговою процедурою закупівель в районній державній адміністрації та структурних підрозділах за звітний період не проводилися (<http://surl.li/iabdr>).  Процедура погодження та підписання проєктів договорів чітко регламентована Порядком договірної роботи. |
| 8. | 1. Прийняття рішення про проведення всіх закупівель (незалежно від суми) виключно через систему Prozorro, в якому передбачити порядок проведення моніторингу та контролю за виконанням законодавства про публічні закупівлі.  2. У разі наявності рішення про порядок проведення моніторингу та контролю за виконанням законодавства про публічні закупівлі чітко його дотримуватись.  3. Запровадження попереднього аналізу та вибіркова перевірка уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції проектів договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг. | протягом 2023 року | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації**,**  Начальник відділу з питань фінансово-господарського забезпечення апарату РДА,  Начальник управління соціального захисту населення РДА, | Прийнято та діє розпорядження голови райдержадміністрації від 3 червня 2020 року №100/А-2020 «Про Порядок ведення договірної, претензійної та позовної роботи в Березівській районній державній адміністрації» (зі змінами).  Документи готує уповноважена особа з питань закупівель.  Пунктом 1 розпорядження голови районної державної адміністрації № 200/А-2021 від 15.12.2021 затверджено Положення про уповноважену особу з організації та проведення публічних закупівель в районній державній адміністрації.  Процедура погодження та підписання проєктів договорів чітко регламентована законодавством та вищевказаними порядками.  Інформація щодо проведення закупівель в районній державній адміністрації та структурних підрозділах та визначений пакет документів оприлюднюється у встановленому порядку (<http://surl.li/iabdr>). |
| 9. | 1. Детальне документування процесу ухвалення рішень за результатами проходження усіх етапів конкурсу.  2. Моніторинг та перевірка виконання завдань, складених кандидатом на посаду.  3. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до роботи конкурсної комісії | протягом 2023 року | Начальник відділу з питань персоналу апарату РДА, головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Протягом звітного періоду конкурси на зайняття та заміщення вакантних посад державної служби в районній державній адміністрації та її структурних підрозділах не проводилися у зв’язку з запровадженням правового режиму воєнного стану та блокуванням Єдиного порталу вакансій.  В районній державній адміністрації, її апараті та структурних підрозділах (без статусу юридичної особи публічного права), службі у справах дітей, управлінні соціального захисту населення утворені конкурсні комісії на зайняття вакантних посад державної служби. Їх склад затверджено розпорядженням голови № 82/А-2021 від 17.06.2021 (внесено зміни та залучено третіх осіб – розпорядженням від 05.04.2023 № 59/А-2023), наказом керівника апарату від 22.12.2021 №77/А-2021 (внесено зміни та залучено третіх осіб – наказом від 05.04.2023 № 07/А-2023), наказом начальника служби у справах дітей від 14.04.2021 №11/ОД-2021, наказом начальника управління соціального захисту населення від 09.11.2021 №77/ОД (внесено зміни та залучено третіх осіб – наказ від 05.04.2023 № 09/А-2023).  Уповноважені особи з питань запобігання та виявлення корупції залучені до участі в конкурсних комісіях. |
| 10. | 1. Ініціювання розроблення проекту порядку відбору та призначення на посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій, управління якими делеговано районною радою районній державній адміністраї, якщо порядок відбору не врегульовано на рівні органів місцевого самоврядування.  2. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до роботи процесу відбору. | протягом 2023 року | Начальник відділу економіки та агропромислового розвитку районної державної адміністрації, головний спеціаліст з питань запобігання корупції | Відбір та призначення на посади керівників комунальних підприємств, установ та організацій, управління якими делеговано районною радою районній державній адміністраї врегульовано на рівні органів місцевого самоврядування. |
| 11. | 1. Детальне документування процесу ухвалення рішень за результатами проходження усіх етапів конкурсу.  2. Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до роботи конкурсної комісії. | протягом 2023 року | Начальник відділу з питань персоналу апарату РДА, головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Конкурси на зайняття та заміщення вакантних посад державної служби в районній державній адміністрації документуються протоколами на всіх етапах їх проведення та засвідчуються підписами присутніх членів комісії.  Протягом звітного періоду конкурси на зайняття та заміщення вакантних посад державної служби в районній державній адміністрації та її структурних підрозділах не проводилися у зв’язку з запровадженням правового режиму воєнного стану та блокуванням Єдиного порталу вакансій.  В районній державній адміністрації, її апараті та структурних підрозділах (без статусу юридичної особи публічного права), службі у справах дітей, управлінні соціального захисту населення утворені конкурсні комісії на зайняття вакантних посад державної служби. Їх склад затверджено розпорядженням голови № 82/А-2021 від 17.06.2021 (внесено зміни та залучено третіх осіб – розпорядженням від 05.04.2023 № 59/А-2023), наказом керівника апарату від 22.12.2021 №77/А-2021 (внесено зміни та залучено третіх осіб – наказом від 05.04.2023 № 07/А-2023), наказом начальника служби у справах дітей від 14.04.2021 №11/ОД-2021, наказом начальника управління соціального захисту населення від 09.11.2021 №77/ОД (внесено зміни та залучено третіх осіб – наказ від 05.04.2023 № 09/А-2023).  Розпорядженням голови районної державної адміністрації від 14.04.2023 №69/А-2023 затверджено Порядок повідомлення про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів членом конкурсної та дисциплінарної комісій, утворених в Березівській районній державній адміністрації та її структурних підрозділах відповідно Закону України «Про державну службу». |
| 12. | 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. | протягом 2023 року | Начальник відділу з питань персоналу апарату РДА, головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Забезпечується проведення постійного моніторингу документації щодо здійснення конкурсного відбору на кожну з посад на відповідність вимогам антикорупційного законодавства у зв’ячзку з включенням уповноважених осіб з питань запобігання корупції до складу конкурсних комісій.  Протягом звітного періоду конкурси на зайняття та заміщення вакантних посад державної служби в районній державній адміністрації та її структурних підрозділах не проводилися у зв’язку з запровадженням правового режиму воєнного стану та блокуванням Єдиного порталу вакансій.  Проведено ознайомлення членів комісій з розпорядженням голови районної державної адміністрації від 14.04.2023 №69/А-2023 затверджено Порядок повідомлення про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів членом конкурсної та дисциплінарної комісій, утворених в Березівській районній державній адміністрації та її структурних підрозділах відповідно Закону України «Про державну службу». |
| 13. | 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). | протягом 2023 року | Начальник відділу з питань персоналу апарату РДА, головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації,  керівники структурних  підрозділів райдержадміністрації | Проведено ознайомлення членів комісій з розпорядженням голови районної державної адміністрації від 14.04.2023 №69/А-2023 затверджено Порядок повідомлення про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів членом конкурсної та дисциплінарної комісій, утворених в Березівській районній державній адміністрації та її структурних підрозділах відповідно Закону України «Про державну службу, попереджено про необхідність дотримання вимог порядку.  В районній державній адміністрації, її апараті та структурних підрозділах (без статусу юридичної особи публічного права), службі у справах дітей, управлінні соціального захисту населення утворені конкурсні комісії на зайняття вакантних посад державної служби. Їх склад затверджено розпорядженням голови № 82/А-2021 від 17.06.2021 (внесено зміни та залучено третіх осіб – розпорядженням від 05.04.2023 № 59/А-2023), наказом керівника апарату від 22.12.2021 №77/А-2021 (внесено зміни та залучено третіх осіб – наказом від 05.04.2023 № 07/А-2023), наказом начальника служби у справах дітей від 14.04.2021 №11/ОД-2021, наказом начальника управління соціального захисту населення від 09.11.2021 №77/ОД (внесено зміни та залучено третіх осіб – наказ від 05.04.2023 № 09/А-2023).  Уповноважені особи з питань запобігання та виявлення корупції залучені до участі в конкурсних комісіях вищезазначеними розпорядчими документами. |
| 14. | 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. | протягом 2023 року | Начальник відділу з питань персоналу апарату РДА, головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації,  керівники структурних  підрозділів райдержадміністрації. | Проводиться попоредній аналіз проєктів розпоряджень про зміну структури та штатного розпису всіма причетними посадовими особами відповідно до пункту 10 Регламенту районної державної адміністрації, що затверджений розпорядженням голови районної державної адміністрації від 26.04.2023 № 72/А-2023. Даним розпорядженням регламентовано обов’язкове погодження уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції усіх без винятку розпорядчих документів.  Структура районної державної адміністрації в новій редакції затверджена розпорядженням голови від 12.04.2023 №63/А-2023 відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №606 від 18.04.2012 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в мм. Києві та Севастополі державних адміністрацій» (зі змінами). |
| 15. | 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 персональну відповідальність за надання недостовірних відомостей. | протягом 2023 року | Начальник відділу з питань персоналу апарату РДА, головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації, керівники структурних  підрозділів райдержадміністрації. | Служби з питань персоналу здійснють 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 результатами перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади». При поданні документів на конкурс кандидат на вакантну посаду державної служби через Єдиний портал вакансій подає заяву на участь у конкурсі, в якій підтверджує достовірність інформації у поданих ним документах.  Протягом звітного періоду спеціальна перевірка не проводилась у зв’язку з відсутністю конкурсного відбору. |
| 16. | 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. | протягом 2023 року | Начальник відділу з питань персоналу апарату РДА, керівники структурних  підрозділів райдержадміністрації. | Прийнято розпорядження голови районної державної адміністрації від 07 квітня 2023 року №60/А-2023 «Про перегляд посадових інструкцій  державних службовців Березівської районної державної адміністрації», яким надано вказівку керівникам державної служби районної державної адміністрації здійснити перевірку посадових інструкцій працівників на відповідність вимогам чинного законодавства, визначено алгоритм та періодичність такого перегляду.  За результатами проведеної роботи підготовлено звіт служби з питань персоналу від 09.06.2023 р.  Служба персоналу постійно контролює розроблення та внесення змін до положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій працівників районної державної адміністрації. |
| 17. | 1. Додаткове опрацювання матеріалів уповноваженими підрозділами (особами) з питань запобігання та виявлення корупції.  2. Запровадження періодичного зовнішнього контролю шляхом залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до роботи комісій з державних нагород.  3. Детальне вивчення на засіданні комісій наданих нагородних документів щодо відповідності зазначених заслуг особи до виду нагороди.  4. Забезпечення неухильного дотримання вимог нагородного законодавства України. | протягом 2023 року | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації**,**  Начальник відділу з питань персоналу апарату РДА, завідувач сектору правового забезпечення апарату райдержадміністрації. | В районній державній адміністрації забезпечено дотримання вимог нагородного законодавства України.  Прийнято та діє розпорядження виконуючого обовʼязки голови райдержадміністрації від 03.12.2019 року №225/А-2019 «Про затвердження Положення про заохочувальні відзнаки Березівської райдержадміністрації Одеської області» (зареєстроване Головним територіальним управлінням юстиції в Одеській області 12.12.2019р. №138/1613 та опублікування 21.12.2019 р. №99 в газеті «Степовий маяк»).  Відповідно до пункту 10 Регламенту районної державної адміністрації, що затверджений розпорядженням голови районної державної адміністрації від 26.04.2023 № 72/А-2023 визначено обов’язкове погодження уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції усіх без винятку розпорядчих документів. |
| 18. | 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.  3. Проведення навчань, семінарів з уповноваженими особами, які здійснюють представництво інтересів районної державної адміністрації в судах. | протягом 2023 року | Завідувач сектору правового забезпечення апарату райдержадміністрації, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації | У зв’язку з запровадженням карантинних обмежень та введенням правового режиму воєнного стану довіреності на представництво інтересів в судах посадовим особам районної державної адміністрації не видавалися.  Випадки 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) відсутні.  Особиста зацікавленість представника в результатах судової справи відсутня. |
| 19. | 1. Проведення періодичного зовнішнього моніторингу прийнятих судових рішень на предмет виявлення особистої зацікавленості представника в результатах судової справи. | протягом 2023 року | Завідувач сектору правового забезпечення апарату райдержадміністрації, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації | Постійно сектором правового забезпечення апарату райдержадміністрації проводиться моніторинг, узагальнення результатів, пропозицій щодо поліпшення претензійно-позовної та договірної роботи. Особиста зацікавленість представника у прийнятих судових рішеннях не встановлена.  Перевірка прийнятих судових рішень за участі районної державної адміністрації проводиться через Єдиний реєстр судвих рішень. |
| 20. | 1. Розробка та затвердження актів (внесення змін до них), які визначать 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). | протягом 2023 року | Завідувач сектору правового забезпечення апарату райдержадміністрації, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації | Прийнято та діє розпорядження голови райдержадміністрації від 3 червня 2020 року №100/А-2020 «Про Порядок ведення договірної, претензійної та позовної роботи в Березівській районній державній адміністрації» (зі змінами). |
| 21. | 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. | протягом 2023 року | Завідувач сектору правового забезпечення апарату райдержадміністрації, головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації**,** 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 26 квітня 2023 року №72/А-2023 «Про затвердження Регламенту Березівської районної державної адміністрації» визначає порядок візування проектів розпоряджень голови райдержадміністрації. |
| 22. | 1. Запровадити онлайн-форму подання повідомлень про корупцію.  2. Провести навчання (інформування) серед працівників районної державної адміністрації. | протягом 2023 року | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | На офіційному сайті районної державної адміністрації забезпечено оприлюднення інформації щодо викривачів корупції, каналів зв’язку та порядку направлення повідомлень про корупцію, у тому числі анонімних, за посиланням <https://berezivka-rda.od.gov.ua/zapobigannya-korupcziyi/>.  Протягом звітного періоду забезпечено організацію самостійних навчань працівників районної державної адміністрації на теми:  - «Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка», дата проведення - 09.02.2023,  - «Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів, запобігання конфлікту інтересів у зв’язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав», дата проведення – 29.05.2023,  - «Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів», дата проведення – 13.06.2023 тощо. |
| 23 | 1. Вивчення трудової діяльності на предмет сумісництва, наявності корпоративних прав та родинних зв’язків, які підпадають під сферу впливу посадової особи.  2. Постійний моніторинг розпорядчих документів на предмет виявлення особистої зацікавленості посадової особи та прийняття нею рішень, як особистих, так і колегіальних. | протягом 2023 року | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції за посадою входить до складу комісій районної державної адміністрації за різними напрямками діяльності, ним здійснюється постійний моніторинг розпорядчих документів районної державної адміністрації шляхом їх перевірки та візування на відповідність вимогам антикорупційного законодавства.  За звітний період уповноваженою особою завізовано:  - 96 розпоряджень голови з основної діяльності,  - 10 розпоряджень голови з кадрових питань,  - 4 розпорядження голови про відрядження,  - 14 наказів керівника апарату з основної діяльності,  - 69 наказів керівника апарату з кадрових питань,  - 6 наказів керівника апарату про відрядження.  Уповноваженими особами структурних підрозділів районної державної адміністрації зі статусом юридичних осіб публічного права окремо здійснюється візування наказів їх керівників.  Прийнято розпорядження голови районної державної адміністрації від 09.06.2023 № 97/А-2023 «Про затвердження Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Березівській районній державній адміністрації Одеської області». |
| 24. | 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). | протягом 2023 року | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації**,** керівники структурних підрозділів райдержадміністрації | Робота з повідомлення викривачів в районній державній адміністрації здійснюється у відповідності до вимог Закону України «Про запобігання корупції», Інструкції з діловодства райдержадміністрації, розпорядження голови районної державної адміністрації від 09.06.2023 №98/А-2023 «Про затвердження Порядку організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», внесеними викривачами у Березівській районній державній адміністрації Одеської області» |
| 25. | 1. Встановлення додаткового контролю з боку уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (у разі, якщо проведення перевірки покладено на службу персоналу).  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.  3. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства .  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. | протягом 2023 року | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації**,**  керівники структурних  підрозділів райдержадміністрації | Протягом звітного періоду спеціальні перевірки кандидатів на посади не проводились у зв’язку з відсутністю конкурсних відборів.  Кожен працівник попереджений про персональну відповідальність за порушення законодавства.  Керівники державної служби районної державної адміністрації повідомлені про необхідність інформування уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції районної державної адміністрації про випадки призначення та звільнення з посад державної служби з обов’язковим направлення примірника такого наказу або розпорядження. Всі проекти розпорядчих документів візуються уповноваженими особами з питань запобігання та виявлення корупції.  Протягом звітного періоду забезпечено організацію самостійних навчань працівників районної державної адміністрації на теми:  - «Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка», дата проведення - 09.02.2023,  - «Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів, запобігання конфлікту інтересів у зв’язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав», дата проведення – 29.05.2023,  - «Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів», дата проведення – 13.06.2023 тощо. |
| 26. | 1. Встановлення зовнішнього контролю за здійсненням роботи з підготовки антикорупційної програми (у тому числі оцінки корупційних ризиків) шляхом залучення до вказаного процесу експертів та представників громадськості.  2. Проведення уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції аналізу роботи посадових осіб органу, які беруть участь в роботі комісії з оцінки корупційних ризиків, в частині особистої заінтересованості і в результаті такої оцінки.  3. Внесення змін до складу комісії з оцінки корупційних ризиків у разі встановлення інтересу посадової особи у негативному результаті її роботи (наприклад, пропозиція заходів з усунення корупційних ризиків, які не спрямовані на усунення чинників такого ризику).  4. Активне використання веб-сайту районної державної адміністрації у даному процесі. | протягом 2023 року | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Інформація про виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою Одеської ОДА на 2021-2023 роки за 2022 рік обпубліковано на офіційному сайті районної державної адміністрації  <https://berezivka-rda.od.gov.ua/zapobigannya-korupcziyi/>.  Даний звіт за перше півріччя 2023 року буде опублікований найближчим часом. |
| 27. | 1. Проведення (навчань) тренінгів в частині проведення оцінки корупційних ризиків перед та в процесі проведення такої оцінки. | протягом 2023 року | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Протягом звітного періоду забезпечено організацію самостійних навчань працівників районної державної адміністрації у сфері запобігання та протидії корупції. |
| 28. | 1. Залучення керівника органу (його заступника) до роботи комісії з оцінки корупційних ризиків.  2. Прпередження про персональну відповідальність працівників органу, які беруть участь в роботі комісії з оцінки корупційних ризиків за надання недостовірної інформації. | протягом 2023 року | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Розробниками Антикорупційної програми передбачена можливість надання пропозицій щодо доповнення та внесення змін до програми. |
| 29. | 1. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до інформації, звернень громадян та антикорупційного законодавства. | протягом 2023 року | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації,начальник відділу документообігу, контролю та організаційної роботи апарату райдержадміністрації | Розпорядження голови райдержадміністрації, прийняті на виконання вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції»:  - розпорядження від 18.08.2011 № 43/А-2011 «Про питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Березівській районній державній адміністрації;  - розпорядження від 27.12.2013 р. №514/А-2013 «Про затвердження Переліку відомостей, що становлять службову інформацію в районній державній адміністрації»;  - розпорядження від 19.07.2022 № 63/А-2022 «Про внесення змін до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Березівській районній державній адміністрації»;  - розпрядження РДА від 02.06.2023 р. № 92/А-2023 «Про затвердження Порядку розгляду звернень громадян в Березівській районній державній адміністрації Одеської області»;  - розпорядження РДА від 09.06.2023 №98/А-2023 «Про затвердження Порядку організації роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», внесеними викривачами у Березівській районній державній адміністрації Одеської області».  Ці розпорядження доведено до відома працівників районної державної адміністрації з вимогою неухильного дотримання.  Кожен працівник попереджений про персональну відповідальність за порушення законодавства про доступ до інформації, звернень громадян. |
| 30. | 1. Попередження кожного працівника структурного підрозділу з питань запобігання 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. | протягом 2023 року | Головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Прийнято та діє розпорядження районної державної адміністрації від 27.09.2021 № 160/А-2021 «Про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Березівської районної державної адміністрації Одеської області», яким чітко визначено функції та завдання такої уповноваженої особи та встановлено обов’язок перевірки та повідомлення НАЗК про факти неподання або несвоєчасного подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.  Забезпечено обізнаність усіх посадових осіб з Розділом VII ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ Закону України «Про запобігання корупції».  За звітний період також надавалися індивідуальні консультації з даного питання.  Всі працівники райдержадміністрації попереджені про відповідальність за неподання або несвоєчасне подання декларацій та за подання недостовірних відомостей (інформація щодо ознайомлення з попередженням знаходиться в особових справах кожного працівника).  Листи-попередження про початок чергового етапу декларування протягом звітного періоду не готувалися у зв’язку з відтермінуванням строків подання декларацій та закриттям публічної частини Реєстру декларацій. |
| 31. | 1. Розробка та затвердження (внесення змін) до актів органу, які визначають порядок дій його 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.  2. Попередження працівника, уповноваженого перевіряти проекти нормативно-правових актів про персональну відповідальність за порушення законодавства. | протягом 2023 року | Завідувач сектору правового забезпечення апарату райдержадміністрації**,**  **г**оловний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Розпорядженням РДА № 160/А-2021 від 27.09.2021 року «Про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Березівської районної державної адміністрації Одеської області» визначено уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції РДА, затверджено Положення про таку особу, встановлено функції та права. Уповноважені особи також визначені в структурних підрозділах РДА зі статусом юридичних осіб публічного права.  Пункт 10 Регламенту Березівської РДА (Про Порядок внесення та розгляду проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації), затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 26 квітня 2023 року №72/А-2023 «Про затвердження Регламенту Березівської районної державної адміністрації» визначає порядок візування проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації, та встановлює обов’язкове візування усіх розпорядчих документів районної державної адміністрації уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції. |
| 32. | 1. Перегляд переліків документів необхідних для одержання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо затвердження вичерпних переліків таких документів.  2. Визначення чітких підстав (у тому числі шляхом внесення (ініціювання) змін до нормативно -правових актів) для відмови в одержані адміністративних послуг з одночасним роз’ясненням заявникам таких підстав.  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).  4. Розміщення інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг на веб – сайтах місцевої державної адміністрації. | протягом 2023 року | Сектор взаємодії з органами місцевого самоврядування та організації діяльності центрів надання адміністратиівних послуг РДА, керівники структурних підрозділів, які уповноважені надавати адміністративні послуги | Розпорядженням голови районної державної адміністрації від 14.01.2021 року № 3/А-2021 проведено оптимізацію структури районної державної адміністрації, у тому числі припинено відділ надання адміністративних послуг.  Структурними підрозділами районної державної адміністрації адміністративні послуги надаються з дотриманням вимог діючого законодавства. |
| 33. | 1. Розвиток інтегрованих прозорих офісів – центрів надання адміністративних послуг.  2. Запровадження автоматизованої системи прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення про надання адміністративної послуги.  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. | протягом 2023 року | Сектор взаємодії з органами місцевого самоврядування та організації діяльності центрів надання адміністратиівних послуг РДА, керівники структурних підрозділів, які уповноважені надавати адміністративні послуги | Розпорядженням голови районної державної адміністрації від 14.01.2021 року № 3/А-2021 проведено оптимізацію структури районної державної адміністрації, у тому числі припинено відділ надання адміністративних послуг.  В територіальних громадах району створені та функціонують центри надання адміністративних послуг відповідно до вимог Закону України “Про адміністративні послуги”, завданням яких є організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб’єктів звернень. |
| 34. | 1. Перегляд нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, що регулюють надання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень, конкретизація строків та порядку надання адміністративних послуг. | протягом 2023 року | Сектор взаємодії з органами місцевого самоврядування та організації діяльності центрів надання адміністратиівних послуг РДА, керівники структурних підрозділів, які уповноважені надавати адміністративні послуги | Розпорядженням голови районної державної адміністрації від 14.01.2021 року № 3/А-2021 проведено оптимізацію структури районної державної адміністрації, у тому числі припинено відділ надання адміністративних послуг.  Забезпечується взаємодія з центрами надання адміністративних послуг ОТГ в частині дотримання вимог діючого законодавства у сфері надання адміністративних послуг. |
| 35. | 1. Попередження про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.  2. Перегляд нормативно - правових та організаційно - розпорядчих актів, що регулюють вказані повноваження місцевої державної адміністрації та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень.  3. Вибіркові перевірки структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій відповідальних за даний напрямок роботи.  4. Перевірка листів (висновків) про відмови заявникам (фізичним або юридичним особам) у наданні зазначеної послуги (розгляд та видача будівельних паспортів, містобудівних умов та обмежень забудови земельних ділянок, паспортів прив’язки тимчасових споруд).  5. 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.  6. Розміщення детальних планів територій у відкритому доступі на офіційному вебсайті облдержадміністрації/райдержадміністрацій на єдиній картографічній основі відповідного масштабу, виконаної згідно з вимогами містобудівного законодавства.  7. Внесення у повному обсязі та належним чином до реєстру містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки (згодом – до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва) відомостей про видані містобудівні умови та обмеження.  8. Розроблення чек-листа проведення вибіркової перевірки структурних підрозділів місцевої державної адміністрації. | протягом 2023 року | Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та екології районної державної адміністрації, головний архітектор району, **г**оловний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Попереджено про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.  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.  Інформація була опублікована на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації в <https://berezivka-rda.od.gov.ua/strukturn-pdrozdli/>. |
| 36. | 1. На початку проведення засідання архітектурно-містобудівної ради оголошувати її членам про забов’язання повідомляти про наявність конфлікту інтересів та детально проводити фіксацію в протоколі.  2. Попередження про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства. | протягом 2023 року | Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури та екології районної державної адміністрації, головний архітектор району,  **г**оловний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | В районній державній адміністрації архітектурно-містобудівна рада не створювалася у зв’язку з відсутністю необхідного кворуму для її створення у відповідності до вимог діючого законодавства. |
| 37. | 1. Попередження про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.  2. Перегляд нормативно - правових та організаційно - розпорядчих актів, що регулюють вказані повноваження місцевої державної адміністрації та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень  3. Вибіркові перевірки структурних підрозділів місцевої державної адміністрації відповідальних за даний напрямок роботи.  4. Перевірка листів (висновків) про відмови заявникам (фізичим або юридичним особам) у наданні зазначеної послуги (надання/ненадання цільової адресної допомоги малозабезпеченим верстам населення району та сім’ям, які опинилися у скрутних життєвих обставинах; щомісячних степендій інвалідам війни та учасникам бойових дій; одноразової матеріальної допомоги або відшкодування вартості санатарно – курортного лікування у санаторіях осіб, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, сім’ї загиблих(померлих) в АТО, іншої щоквартальної допомоги.)  5. 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.  6. Оприлюднення на офіційному веб-сайті облдержадміністрації/райдержадміністрації інформації про надання цільової адресної допомоги малозабезпеченим верствам населення.  7. Встановити верхній поріг фінансової допомоги одній особі у вигляді фіксованої суми або відсотка від виділених коштів .  8. Щороку визначати пріоритетні напрями стратегій розвитку організацій громадянського суспільства, за якими буде надаватись фінансова підтримка діяльності, в тому числі дозвіл на право користування пільгами з оподаткування підприємствам громадських організацій інвалідів.  9. Надання адміністративних послуг винятково через центри надання адміністративних послуг.  10. Розроблення чек-листа про ведення вибіркової перевірки структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій. | протягом 2023 року | Начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації; головний спеціаліст з питань запобігання корупції райдержадміністрації | Прийнято розпорядження РДА від 26 квітня 2023 року № 71/А-2023 «Про внесення змін до Положення про управління соціального захисту населення Березівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Березівської районної державної адміністрації від 29.11.2021 № 190/А-2021» та приведено діюче положення у відповідність до вимог законодавства.  Всіх посадових осіб управління соціального захисту населення РДА попереджено про персональну відповідальність за недотримання норм чинного законодавства. Вимога щодо дотримання норм міститься в посадових інструкціях таких працівників, попередження про дотримання норм антикорупційного законодавства міститься в особових справах кожної посадової особи, ознайомлення особи проведено в день призначення на посаду.  Протягом звітного періоду структурними підрозділами районної державної адміністраціями у зв’язку зі змінами до діючого законодавства та введенням правового режиму воєнного стану надавалися за рахунок обласного бюджету щомісячні стипендії інвалідам війни та учасникам бойових дій. |
| 41. | 1 Попередження про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.  2. Перегляд нормативно - правових та організаційно - розпорядчих актів, що регулюють вказані повноваження місцевої державної адміністрації та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень.  3. Вибіркові перевірки структурних підрозділів місцевої державної адміністрації відповідальних за даний напрямок роботи.  4. Перевірка листів (висновків) про відмови заявникам (фізичним або юридичним особам) у наданні зазначеної послуги (погодження / непогодження проектів землеустрою, відведення земельних ділянок, надання дозволу на розроблення техічної документації із землеустрою, надання дозволу на проведення інвентаризації земельної ділянки тощо).  5. 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. | протягом 2023 року | Начальник відділу економіки та агропромислового розвитку районної державної адміністрації, головний спеціаліст з питань запобігання корупції | Попереджено про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.  Фактів необґрунтованої відмови заявникам у наданні зазначеної послуги за звітний період не виявлено.  Пункт 10 Регламенту Березівської РДА (Про Порядок внесення та розгляду проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації), затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 26 квітня 2023 року №72/А-2023 «Про затвердження Регламенту Березівської районної державної адміністрації» визначає порядок візування проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації, та встановлює обов’язкове візування усіх розпорядчих документів районної державної адміністрації уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції. |
| 47. | 1. Затвердження інструкції про порядок здійснення контролю за використанням матеріальних ресурсів та державних коштів, що передбачатиме процедуру внутрішнього контролю.  2. Проведення перевірок відповідно до вказаної інструкції.  3. Проведення інвентаризацій активів та зобов’язань.  4. Призначення матеріально - відповідальних осіб та укладання з ними договорів про матеріальну відповідальність. | протягом 2023 року | Начальник фінансового відділу райдержадміністрації,  Начальник відділу з питань фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації, управління соціального захисту населення райдержадміністрації | Контроль здійснюється на підставі Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого Наказом МФУ від 02.09.2014 р. №879.  Щорічно проводиться інвентаризація активів і зобов’язань на підставі розпорядчих документів голови районної державної адміністрації та керівників її структурних підрозділів (розпорядження голови № 123/А-2022 від 07.11.2022, наказ начальника фінансового відділу № 17-ОД від 01.12.2022, наказ начальника управління соціального захисту населення №24/ОД від 06.11.2022), з матеріально - відповідальними особами укладені договора про матеріальну відповідальність.  На початку року при складанні кошторису струкрутрного підрозділу плануються закупівлі на рік і рішенням уповноваженої особи затверджуються.  Всі закупівлі, які проводяться, здійснюються лише на підставі річних планів закупівель. |
| 48. | 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.  2. Складання річних планів закупівель. | протягом 2023 року | Начальник фінансового відділу райдержадміністрації,  Начальник відділу з питань фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації, управління соціального захисту населення РДА | Пунктом 1 розпорядження голови районної державної адміністрації № 200/А-2021 від 15.12.2021 затверджено Положення про уповноважену особу з організації та проведення публічних закупівель в районній державній адміністрації.  На початку року при складанні кошторису струкрутрного підрозділу плануються закупівлі на рік і рішенням уповноваженої особи затверджуються.  Всі закупівлі, які проводяться, здійснюються лише на підставі річних планів закупівель. |
| 49. | 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. | протягом 2023 року | Начальник фінансового відділу райдержадміністрації,  Начальник відділу з питань фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації, управління соціального захисту населення райдержадміністрації, начальник служби у справах дітей райдерадміністрації | 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», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 р. № 609 « Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, суддів та інших органів».  Прийнято ряд розпорядчих документів, у тому числі: Розпорядження голови від 07.07.2021 №97/1/А-2021 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику голови та заступникам голови Березівської районної державної адміністрації», наказ керівника апарату від 12.04.2023 № 08/А-2023 «Про внесення змін до Положення про преміювання державних службовців апарату та структурних підрозділів Березівської районної державної адміністрації, які не є юридичними особами публічного права» та ін. |
| 50. | 1. Забезпечення публічності та прозорості при плануванні та формуванні бюджетних запитів головними розпорядниками коштів.  2. Підвищення рівня професійності та відповідальності працівників головних розпорядників бюджетних коштів шляхом проведення систематичного навчання та контролю за дотриманням вимог чинного законодавства.  3. Періодична вибіркова перевірка документів. У разі отримання інформації стосовно навмисного включення недостовірних даних до бюджетних запитів головними розпорядниками коштів негайно інформувати правоохоронні органи з метою перевірки зазначених запитів на відповідність чинному законодавству. | протягом 2023 року | Начальник фінансового відділу райдержадміністрації,  Начальник відділу з питань фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Бюджетні запити складається відповідно до статей 34 та 35 Бюджетного Кодексу України та інструкції з підготовки бюджетних запитів.  При постійній перевірці інформації включеної до бюджетних запитів порушень не встановлено. |
| 51. | 1. Підвищення рівня професійності та відповідальності працівників розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів шляхом проведення систематичного навчання (семінари, наради).  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. | протягом 2023 року | Начальник фінансового відділу райдержадміністрації,  Начальник відділу з питань фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Фінансування проходження навчання з метою підвищення кваліфікації головних розпорядників здійснюється в межах ліміту асигнувань, затверджених бюджетами.  Головними бухгалтерами структурних підрозділів районної державної адміністрації постійно підвищується рівень самоосвіти шляхом їх участі у вебінарах, онлайн-навчаннях.  За звітний період працівниками відділу фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації пройдено навчання на теми: Доступ до публічної інформації, Правові та практичні аспекти здійснення публічних закупівель тощо. |
| 52. | 1. Забезпечення публічності та прозорості при плануванні та формуванні бюджетних запитів головними розпорядниками коштів, а також про їх цільове використання. | протягом 2023 року | Начальник фінансового відділу райдержадміністрації,  Начальник відділу з питань фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації | Асигнування на утримання районної державної адміністрації та її структурних підрозділів визначаються та затверджуються обласною державною адміністрацією. Протягом року використання кошторисних призначень здійснюється виключно за цільовим призначенням. |
| 54. | 1. Попередження про персональну відповідальність осіб за недотримання дотримання норм чинного законодавства.  2. Проведення інвентаризацій активів та зобов’язань. | протягом 2023 року | Керівники структурних підрозділів Березівської районної державної адміністрації | Попереджено про персональну відповідальність осіб за недотримання норм чинного законодавства.  Проведення інвентаризацій активів та зобов’язань здійснюється щороку в кінці. |
| 55. | 1. Проведення заходів із підвищення кваліфікації серед працівників, які проводять внутрішній аудит.  2. Повідомлення працівників про персональну відповідальність за якість та своєчасність проведення внутрішнього аудиту, а також нерозголошення інформації, яка стала її відома в ході (у зв’язку з) проведенням внутрішнього аудиту.  3. 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 порядок проведення внутрішніх аудитів. | протягом 2023 року | Керівник апарату районної державної адміністрації, начальник відділу з питань персоналу апарату районної державної адміністрації | В структурі районної державної адміністрації виокремлено штатну одиницю – головний спеціаліст з питань внутрішнього аудиту (вакансія). Проводяться роботи щодо зайняття вакантної посади. |