**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядження Чернівецького**

**міського голови**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р. № \_\_\_\_\_-р**

**ПЛАН**

**роботи Чернівецької міської ради**

**щодо запобігання корупції**

**на 2020 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальні за виконання** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Підвищення кваліфікації посадових осіб Чернівецької міської ради на тему «Заходи щодо подолання корупції та підвищення відповідальності посадових осіб місцевого самоврядування за корупційні дії». | Лютий -березень  2020 року | Відділ з питань кадрової роботи міської ради, Чернівецький регіональний центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій |  |
|  | Провести навчання для посадових осіб Чернівецької міської ради щодо основних положень Закону України «Про запобігання корупції» . | За окремим планом | Відділ з питань кадрової роботи міської ради, юридичне управління міської ради |  |
|  | Продовжити роботу щодо забезпечення ефективної роботи системи електронного документообігу в діяльності виконавчих органів міської ради . | Впродовж  року | Відділ комп’ютерно-технічного  забезпечення  міської ради |  |
|  | Продовжити роботу щодо забезпечення ефективного функціонування Центру надання адміністративних послуг. | Впродовж  року | Центр надання адміністративних  послуг |  |
|  | Продовжити роботу щодо дотримання принципу «Єдиного вікна» при видачі документів дозвільного характеру. | Впродовж  року | Центр надання адміністративних послуг |  |
|  | Продовжити роботу щодо забезпечення дотримання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в частині своєчасного оприлюднення на офіційному веб-порталі міської ради проектів рішень та рішень Чернівецької міської ради і виконавчого комітету міської ради, розпоряджень Чернівецького міського голови, протоколів комісій міської ради. | Впродовж  року | Керівники виконавчих органів |  |
|  | Проведення інформаційної кампанії щодо порядку заповнення декларації посадової особи місцевого самоврядування та службовців на сайті НАЗК. | Січень-березень  2020 року | Відділ з питань кадрової роботи міської ради |  |
|  | Здійснювати контроль та вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів,  а у разі виникнення конфлікту інтересів негайно письмово повідомити безпосереднього керівника та відділ з питань кадрової роботи міської ради. | Впродовж року | Керівники виконавчих органів міської ради,  відділ з питань кадрової роботи міської ради |  |
|  | Надавати виконавчим органам міської ради роз’яснення щодо дотримання вимог антикоруп-ційного законодавства. | Впродовж року | Відділ з питань кадрової роботи,  юридичне управління міської ради |  |
|  | Брати участь у службових розслідуваннях (перевірках) з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення. | Впродовж року | Відділ з питань кадрової роботи міської ради |  |
|  | Оперативно реагувати на звернення громадян, юридичних осіб щодо порушень антикорупційного законодавства, вживати відповідних заходів щодо усунення причин і умов, які сприяють корупційним проявам у міській раді. | Впродовж  року | Юридичне управління,  загальний відділ міської ради,  відділ звернень громадян міської ради |  |
|  | Здійснювати контроль та не допускати прийняття на службу в Чернівецьку міську раду осіб, що будуть безпосередньо підпорядковані особам, які є близькими родичами або свояками. У разі виявлення відносин безпосередньої підпорядкованості вживати заходи щодо їх усунення у встановленому законом порядку. | Впродовж року | Відділ з питань кадрової роботи міської ради |  |
|  | Забезпечувати ознайомлення працівників виконавчих органів міської ради із змінами вимог законодавства України з питань запобігання корупції. | При внесенні змін | Юридичне управління,  відділ з питань кадрової роботи міської ради |  |
|  | Забезпечення прозорості в роботі міської ради, у встановлені законодавством терміни надавати відповіді на запити та звернення громадян, юридичних осіб, громадських організацій. | Впродовж року | Відділ інформації та зв’язків з громадськістю,  загальний відділ міської ради,  відділ звернень громадян,  виконавчі органи міської ради |  |
|  | Забезпечення прозорості процесу державних закупівель. | Впродовж року | Відділ з питань державних закупівель міської ради |  |
|  | Забезпечення прозорості засідань конкурсних комісій з відбору кандидатур на службу в міській раді, керівників комунальних підприємств. | Впродовж року | Відділ з питань кадрової роботи міської ради |  |
|  | Проводити спеціальну перевірку щодо осіб, які претендують на зайняття посад в органах місцевого самоврядування, відповідно до закону України «Про запобігання корупції». | Впродовж року | Відділ з питань кадрової роботи міської ради |  |
|  | Проводити люстраційну перевірку щодо осіб, які претендують на зайняття посад в органах місцевого самоврядування, відповідно до вимог Закону України «Про очищення влади». | Впродовж року | Відділ з питань кадрової роботи міської ради |  |
|  | Вживати заходів щодо розвитку прозорих відносин між громадськими організаціями та виконавчими органами міської ради з питань реалізації антикорупційної політики та питань очищення влади. | Впродовж року | Відділ інформації та зв’язків з громадськістю міської ради, виконавчі органи міської ради |  |
|  | Розробити план роботи Чернівецької міської ради щодо запобігання корупції на 2021 рік. | До 1 лютого  2021 року | Відділ з питань кадрової роботи міської ради |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Секретар виконавчого комітету**  **міської ради** | **А.Бабюк** |