



УКРАЇНА
Миколаївська область
Доманівський район
Мостівська сільська рада

РІШЕННЯ

Від 2 листопада 2018 року № 14 XXIV позачергової сесії 8 скликання

**Про затвердження «Порядку запобігання та врегулювання
конфлікту інтересів у Мостівській сільській раді
та її виконавчих органах»**

Заслухавши інформацію сільського голови Н.В.Бабанської, на виконання Закону України «Про запобігання корупції», керуючись ч.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Мостівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити «Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Мостівській сільській раді та її виконавчих органах» (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, правопорядку, депутатської діяльності, етики, освіти, фізичного виховання, культури, охорони здоров'я та соціальної політики, врегулювання конфлікту інтересів, виявлення та протидії корупції.

Сільський голова

Н.В.Бабанська

**Порядок
запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Мостівській сільській раді
та її виконавчих органах**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблений на підставі відповідних положень законів України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», для використання депутатами, членами виконавчого комітету Мостівської сільської ради та посадовими особами місцевого самоврядування і визначає шляхи врегулювання конфлікту інтересів під час здійснення ними своїх обов'язків та повноважень.
2. Терміни, які вживаються у даному порядку:
 - 2.1. Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
 - 2.2. Потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
 - 2.3. Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, які виникають у зв'язку з членством або діяльністю у громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.
 - 2.4. Майновий інтерес – інтерес щодо збереження або збільшення обсягу, якості нерухомого та рухомого майна особи чи близьких їй осіб.
 - 2.5. Немайновий інтерес – інтерес, спрямований на задоволення особистих фізичних (біологічних), моральних, культурних, соціальних чи інших нематеріальних потреб.
 - 2.6. Близькі особи – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, на якого поширюється дія цього Порядку (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, 2 опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.
 - 2.7. Пряме підпорядкування – відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням. Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та є по суті їх передумовою.

Конфлікт інтересів може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість.

прийняття рішень (вчинення або не вчинення дій), а і тоді, коли вона потенційно може

вплинути на них.

3. Суб'єктами, на яких поширюється дія даного Порядку є: сільський голова, секретар сільської ради, депутати, члени виконавчого комітету Мостівської сільської ради, а також посадові особи місцевого самоврядування.

II. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. З метою запобігання конфлікту інтересів сільський голова, секретар сільської ради та депутати Мостівської сільської ради, члени її виконавчого комітету, посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані дотримуватися правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».
2. На виконання цієї вимоги законодавства суб'єкти, на яких поширюється дія даного Порядку зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів.
3. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності у неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, встановлених у розділі п'ятому Закону України «Про запобігання корупції» та цьому Порядку.
4. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.
5. Сільський голова, секретар ради, заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету, начальники відділів, не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

III. Порядок повідомлень про можливість виникнення конфлікту інтересів

1. У разі виникнення конфлікту інтересів у суб'єктів, на яких поширюється дія даного Порядку, такі особи зобов'язані письмово, шляхом спрямування власноручної заяви, повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівництва (міський голова), або у складі колегіального органу (сільська рада, постійні комісії, виконавчий комітет, комісії та інші робочі органи) – відповідний колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, або Національне агентство з питань запобігання корупції. Заява залучається до матеріалів відповідного рішення та заноситься в протокол засідання колегіального органу.
2. Заяви, подані сільським головою, секретарем сільської ради та депутатами сільської ради у зв'язку зі здійсненням ними повноважень у Мостівській сільській раді чи в постійних комісіях, реєструються у діловода Мостівської сільської ради.
Заяви, подані посадовими особами апарату Мостівської ради та її виконавчого комітету на ім'я безпосереднього керівника, реєструється у день їх подання у діловода Мостівської сільської ради.
Письмові заяви, подані у відокремлених структурних підрозділах Мостівської сільської ради та її виконавчого комітету, реєструються відповідним підрозділом.
Реєстрація повідомлень проводиться в окремому журналі, який повинен бути

прошитий, пронумерований, строк зберігання - 5 років, ст.124.

3. Копії відповідних заяв, а також витяг з протоколу колегіального органу протягом одного робочого дня передаються безпосереднім керівником посадової особи, яка повідомила про наявний конфлікт інтересів, а також особами, які уповноважені на

ведення протоколів колегіальних органів (секретарі комісій тощо) ради по боротьбі зі злочинністю, корупцією та захисту прав та законних інтересів громадян при виконавчому комітеті Мостівської сільської ради з питань запобігання та виявлення корупції у сільській раді.

IV. Порядок врегулювання конфлікту інтересів у діяльності особи, яка входить до складу колегіального органу та посадових осіб

1. Сільський голова, секретар сільської ради, депутати Мостівської сільської ради беруть участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень сільською радою за умови подання заяви до сільської ради перед засіданням постійних комісій та засіданням міської ради, на якому буде розглядатися відповідне питання.

Заявник на засіданні публічно оголошує таку заяву під час пленарного засідання ради та постійної депутатської комісії, відповідно до вимог ч.1, ч.2 ст. 591 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Здійснення контролю за дотриманням цієї вимоги, надання вищезазначеним особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію з питань прав людини, законності, правопорядку, депутатської дальності, етики, освіти, фізичного виховання, культури, охорони здоров'я та соціальної політики, врегулювання конфлікту інтересів, виявлення та протидії корупції відповідно до вимог ч.2 ст. 591 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у іншій особі, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо) вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом з ухвальним голосом. Така особа зобов'язана подати відповідну заяву перед засіданням колегіального органу, на якому буде розглядатися відповідне питання.

Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якому стало відомо про питання, що розглядається.

Головуючий на засіданні колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо) надає слово заявнику, який повідомляє про наявність такої заяви та подає її для ознайомлення під час засідання відповідного органу.

Під час пленарного засідання сесії ради член профільної депутатської комісії, на яку покладено обов'язок розглядати питання врегулювання конфлікту інтересів, повідомляє публічно присутніх про розгляд такого питання та наявність чи відсутність відповідного звернення.

Врегулювання конфлікту буде здійснювати шляхом «утримання» у голосуванні. У разі якщо неучасть цієї особи, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем відповідно до рішення колегіального органу. У випадку внесення на розгляд сесії чи іншого колегіального органу під час засідання питання, яке не включено до порядку денного (з голосу), особа, яка вбачає в даному рішенні чи пункті рішення присутність особистого інтересу, зобов'язана невідкладно, але не пізніше моменту прийняття рішення з визначеного питання, оголосити заяву про наявність в неї конфлікту інтересів. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу. Сільський голова або безпосередній керівник посадової особи протягом двох робочих днів після отримання від неї повідомлення про

наявність у посадової особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

V. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів

1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу посадової особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень особи;
- переведення особи на іншу посаду;
- звільнення особи.

2. Усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, а також залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників виконавчих органів сільської ради здійснюється за рішенням сільського голови або керівника відповідного виконавчого органу, в якому працює особа.

3. Обмеження доступу посадової особи до певної інформації здійснюється за рішенням сільського голови або керівника відповідного виконавчого органу сільської ради, в якому працює особа, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику виконавчого органу міської ради.

4. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи здійснюється за рішенням сільського голови або керівника відповідного виконавчого органу сільської ради, в якому працює особа, у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника

5. Службові повноваження здійснюються посадовою особою місцевого самоврядування під зовнішнім контролем у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

6. Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка працівником, визначеним сільським головою, керівником виконавчого органу сільської ради стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, перевірка змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного сільським головою, керівником виконавчого органу сільської ради працівника.

7. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

8. Посадова особа місцевого самоврядування, секретар або депутат сільської ради не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про застосування зовнішнього контролю ознайомлюється з таким рішенням.

9. Якщо конфлікт інтересів виникає у зв'язку з діяльністю особи у складі колегіального органу, рішення про запровадження контролю над такою особою надсилається усім членам колегіального органу.

10. Заходи щодо здійснення контролю мають проводитись оперативно, оскільки прийняття рішень чи вчинення дій стосується зовнішніх правовідносин, тобто з фізичними чи юридичними особами.

11. Переведення посадової особи на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи

потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням сільського голови або керівника виконавчого органу сільської ради у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій.

Секретар сільської ради

Т.Д.Радчук

**Антикорупційна програма
Мостівської сільської ради
на 2018 – 2020 роки**

Антикорупційна програма Мостівської сільської ради (далі – Антикорупційна програма) розроблена відповідно до законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про запобігання корупції”, „[Про засади державної антикорупційної політики в Україні \(Антикорупційна стратегія\) на 2015 – 2017 роки](#)”, Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2015 – 2017 роки, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 265, з метою запобігання та мінімізації корупційних правопорушень у діяльності Мостівської сільської ради та створення дієвої системи протидії проявам корупції.

I. Визначення засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у діяльності, Мостівської сільської ради, заходи з їх реалізації, а також виконання антикорупційної стратегії та державної антикорупційної програми.

Корупція в Україні набула ознак системного явища, що негативно впливає на всі сфери суспільного життя кожного регіону та країни в цілому. Така ситуація потребує невідкладного вжиття комплексу системних заходів, які мають відповідати специфіці цього явища у Мостівській сільській раді і базуватися на Антикорупційній стратегії на 2014–2017 роки.

Мета Антикорупційної програми – забезпечення виконання статті 19 Закону України „Про запобігання корупції”, Закону України „Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014–2017 роки” та Постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 265 „Про затвердження Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2015–2017 роки”.

Проблему передбачається розв’язати шляхом об’єднання зусиль об’єднаної територіальної громади та громадських (неурядових) організацій, шляхом імплементації нових засад державної антикорупційної політики (Антикорупційна стратегія) на 2014–2017 роки, затвердженої Законом України від 14 жовтня 2014 року № 1699-VII, а також належного впровадження нового базового антикорупційного законодавства, зокрема законів України „Про запобігання корупції” та „Про Національне антикорупційне бюро України”.

Для реалізації вищезазначеного необхідно створити ефективні механізми запобігання корупції та конфлікту інтересів, виявлення корупційних ризиків, що можуть виникнути у службовій діяльності посадових осіб Мостівської сільської ради, та забезпечити своєчасне усунення умов та причин виникнення цих ризиків, запобігання порушенням етичних стандартів поведінки та організувати контроль за дотриманням правил щодо добросовісності, об’єктивності та неупередженості, компетентності та ефективності, належного виконання посадовими особами положень щодо відповідності прийнятих рішень вимогам законів та інших нормативно-правових актів.

Таким чином, заходами з реалізації загальної відомчої політики стосовно запобігання та протидії корупції у сфері діяльності ради визначено:

- проведення серед посадових осіб Мостівської сільської ради (далі – посадових осіб місцевого самоврядування) організаційної та роз’яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції, у тому числі за рахунок підтримки на внутрішньому сайті громади відповідної рубрики „Запобігання проявам корупції”;

- вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та його усунення, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків у діяльності посадових осіб місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і закладах, що належать до сфери управління ради Мостівської об'єднаної територіальної громади;
- здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі шляхом опрацювання відповідним відділом ради Мостівської об'єднаної територіальної громади проектів нормативно-правових актів;
- здійснення контролю за дотриманням посадовими особами місцевого самоврядування під час виконання посадових обов'язків загальноетичних норм поведінки, ввічливості у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими;
- проведення службових розслідувань за дорученням керівництва Мостівської сільської ради та вжиття заходів для притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, повідомлення про такі випадки спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції;
- виявлення ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань у виконавчому апараті ради Мостівської об'єднаної територіальної громади, та здійснення оцінки щодо наявності корупційної складової;
- забезпечення конфіденційності інформації про осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, факти підбурення їх до вчинення корупційних правопорушень;
- інформування посадових осіб ради об'єднаної територіальної громади про випадки вчинення корупційних правопорушень, а також на підприємствах, в установах та закладах, що належать до сфери її управління;
- забезпечення доступу до публічної інформації та дотримання принципів прозорості та неупередженості при публічному висвітлюванні на офіційному веб-сайті суспільно важливої інформації щодо діяльності ради об'єднаної територіальної громади;
- забезпечення доступу громадськості до обговорення проектів рішень ради Мостівської об'єднаної територіальної громади;
- забезпечення контролю своєчасного подання посадовими особами місцевого самоврядування електронних декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

II. Оцінювання корупційних ризиків у діяльності Мостівської сільської ради, причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють

Здійснення об'єктивного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ради Мостівської об'єднаної територіальної громади є необхідним кроком у запобіганні порушенням антикорупційного законодавства. Такий підхід надасть можливість забезпечити відповідність антикорупційних заходів специфіці діяльності та раціонально використовувати ресурси, що спрямовуються на проведення відповідної роботи.

Оцінювання корупційних ризиків у діяльності Мостівської сільської ради здійснюється на виконання ст. 19 Закону України „Про запобігання корупції”, рішень Національного агентства з питань запобігання корупції від 02 грудня 2016 року № 126 „Про затвердження Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2016 року за № 1718/29848 (далі – Методологія оцінювання), та від 19 січня 2017 року № 31 “Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки антикорупційних програм органів влади”.

Оцінювання корупційних ризиків здійснюється згідно з робочим планом, що затверджений головою відповідної комісії з оцінювання корупційних ризиків та доводиться до членів комісії. Робочим планом визначається об'єкти оцінювання корупційних ризиків, джерела інформації для проведення оцінки, методи та способи оцінки корупційних ризиків, а також відповідальні особи та строки проведення.

Оцінювання корупційних ризиків членами комісії здійснюється за критеріями ймовірності виникнення ідентифікованих корупційних ризиків та наслідків корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією.

За підсумками проведеної роботи складається звіт за результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності ради Мостівської об'єднаної територіальної громади, який у встановленому порядку затверджується головою ради Мостівської об'єднаної територіальної громади. З урахуванням методології оцінювання звіт складається з двох елементів: опису ідентифікованих корупційних ризиків, чинників корупційних ризиків та можливих наслідків корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, та таблиці оцінених корупційних ризиків та заходів щодо їх усунення.

Опис ідентифікованих корупційних ризиків, чинників корупційних ризиків та можливих наслідків корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, наведено в додатку 1 до рішення ради Мостівської об'єднаної територіальної громади.

III. Заходи щодо усунення виявлених корупційних ризиків, осіб, відповідальних за їх виконання, строки та необхідні ресурси

Заходи стосовно усунення виявлених корупційних ризиків полягають у визначенні можливих механізмів протидії та запобігання корупційним ризикам, містять пропозиції щодо шляхів їх реалізації та спрямовані на ліквідацію або мінімізацію умов (причин) виникнення корупційних ризиків.

Детальний опис заходів стосовно усунення (мінімізації) корупційних ризиків, строки виконання заходів та відповідальні особи за їх виконання, ресурси та очікувані результати наведено в додатку 2 до рішення ради Мостівської об'єднаної територіальної громади.

Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування.

Для забезпечення проведення серед посадових осіб місцевого самоврядування організаційної та роз'яснювальної роботи з питань запобігання, виявлення і протидії корупції відповідним підрозділом Мостівської сільської ради уповноваженим з питань запобігання та виявлення корупції в діяльності ради об'єднаної територіальної громади протягом 2018 року:

- постійно надаватиметься допомога посадовим особам місцевого самоврядування у заповненні електронних декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

- працівники відповідного підрозділу Мостівської сільської ради братимуть участь у семінарах із підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування щодо запобігання корупції, які будуть проводитися у відповідних вищих навчальних закладах. У разі організації Національним агентством з питань запобігання корупції, Національним агентством України з питань державної служби чи Міністерством юстиції України семінарів, круглих столів та інших навчальних заходів з питань основних положень та вимог антикорупційного законодавства буде забезпечена участь працівників уповноваженого структурного підрозділу Мостівської сільської ради у таких заходах.

Процедури щодо моніторингу, оцінювання виконання та періодичного перегляду Антикорупційної програми

Уповноважений структурний підрозділ ради Мостівської сільської ради забезпечує координацію діяльності структурних підрозділів ради щодо виконання заходів щорічної антикорупційної програми, узагальнює отриману у строки, визначені рішенням рад про затвердження антикорупційної програми, інформацію відповідальних виконавців стосовно виконання цих заходів, а також щоквартально проводить оцінку результатів здійснення заходів за критеріями фактичного виконання заходів та їх впливу на очікувані

результати з усунення або мінімізації корупційного ризику й оформлюється її у спеціальному звіті.

За результатами моніторингу ефективності запланованих заходів, за наслідками проведеного оцінювання результатів їх здійснення, а також після проведення додаткового оцінювання корупційних ризиків до Антикорупційної програми можуть вноситись зміни та/або доповнення.

Законом України „Про запобігання корупції” визначено, що антикорупційні програми погоджуються Національним агентством з питань запобігання корупції, тож у разі надання ним обов’язкових для розгляду пропозицій та зауважень до Антикорупційної програми, вона підлягає перегляду та/або доопрацюванню у строки, визначені Національним агентством з питань запобігання корупції.

Інші заходи спрямовані на запобігання корупційним та пов’язаним з корупцією правопорушенням заходи

З метою отримання інформації про корупційні та пов’язані з корупцією правопорушення в Мостівській сільській раді створюється постійно діюча пряма телефонна лінія „Суспільство проти корупції”, номер телефону якої необхідно розмістити на сайті ради Мостівської об’єднаної територіальної громади.

Керівники структурних підрозділів ради, які відповідають за координацію роботи комунальних підприємств, установ та закладів здійснити та вжити заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності юридичної особи, а також регулярне оцінювання корупційних ризиків у її діяльності.

Здійснюється координація діяльності комунальних підприємств, установ, закладів щодо розроблення у випадках, визначених ст. 62 Закону України „Про запобігання корупції” порядку Антикорупційної програми юридичних осіб, які в обов’язковому порядку затверджуються їх керівниками.

Секретар сільської ради

Т.Д.Радчук

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ В МОСТІВСЬКІЙ СІЛЬСЬКІЙ РАДІ

1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і проведення Мостівським сільським головою, старостами населених пунктів, що входять до складу громади, Мостівською сільською радою та її виконавчими органами (органами місцевого самоврядування, далі - ОМС) консультацій з громадськістю з питань, що належать до їх компетенції (далі - консультації з громадськістю).

2. Консультації з громадськістю є однією з форм участі членів територіальної громади Мостівської сільської ради у місцевому самоврядуванні. Вони проводяться з метою забезпечення участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, надання можливості для їх вільного доступу до інформації про діяльність ОМС, їх посадових та службових осіб, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості їх діяльності.

3. Результати проведення консультацій з громадськістю враховуються ОМС під час прийняття остаточного рішення і в подальшій їх роботі.

4. Консультації з громадськістю організовує і проводить ОМС, який є розробником проекту нормативно-правового акта або готує пропозиції щодо вирішення певного питання, за допомогою відповідального виконавчого органу Мостівської сільської ради.

5. Відповідальний орган Мостівської ради щороку складає орієнтовний план проведення консультацій з громадськістю (далі - орієнтовний план) з урахуванням пропозиції ОМС, громадських рад та інших консультативно-дорадчих органів утворених при ОМС (далі - громадська рада), членів територіальної громади, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, а також результатів проведення попередніх консультацій з громадськістю.

Інформація, пов'язана з організацією та проведенням консультацій з громадськістю, оприлюднюється у спеціально створеному розділі «Спільно із громадою» участь» (підрозділ «Консультації з громадськістю») офіційного веб-порталу Мостівської сільської ради в мережі Інтернет.

6. Громадські об'єднання, благодійні організації, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші непідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства (далі - інститути громадянського суспільства), можуть ініціювати проведення консультацій з громадськістю з питань, не включених до орієнтовного плану, шляхом подання відповідних пропозицій ОМС.

У разі коли пропозиція щодо проведення консультацій з громадськістю з одного питання надійшла не менше ніж від трьох інститутів громадянського суспільства, які діють на відповідній території, такі консультації проводяться обов'язково.

Ініціювати проведення консультацій з громадськістю, не включених до орієнтовного плану, можуть також громадські ради.

7. ОМС впродовж 3 робочих днів з початку проведення консультацій з громадськістю подає **громадській раді** проекти відповідних нормативно-правових актів та інформаційно-аналітичні матеріали до них.

До участі у проведенні консультацій з громадськістю можуть залучатися органи місцевої виконавчої влади.

8. ОМС під час проведення консультацій з громадськістю взаємодіють із засобами масової інформації, надають їм необхідні інформаційно-аналітичні матеріали.

9. Консультації з громадськістю проводяться у формі публічного громадського обговорення (безпосередня форма) та вивчення громадської думки (опосередкована

форма).

Консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю та вивчення громадської думки з одних і тих самих питань можуть проводитись одночасно.

10. В обов'язковому порядку проводяться консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення щодо:

10.1. Проектів нормативно-правових актів, що мають важливе значення для територіальної громади і стосуються конституційних прав, свобод, інтересів і обов'язків членів територіальної громади, а також актів, якими передбачається надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання чи інститутів громадянського суспільства.

10.2. Проектів регуляторних актів.

10.3. Програм соціально-економічного і культурного розвитку, інших цільових фінансових, соціальних, екологічних та інших програм Мостівської сільської ради, рішень стосовно стану їх виконання.

10.4. Проектів сільського бюджету та звітів про його виконання.

10.5. Проектів генерального плану Мостівської сільської ради змін до нього, детальних планів території.

10.6. Проекту Стратегічного плану розвитку Мостівської сільської ради та змін до нього.

10.7. Проектів планів і програм соціально-економічного розвитку території населених пунктів Мостівської сільської ради.

10.8. Проектів актів, прийняття яких може впливати на стан навколишнього природного середовища, у тому числі та не обмежуючись, намірів створення в Мостівській сільській раді чи поблизу нього нових екологічно небезпечних об'єктів, які можуть змінити умови життя і підвищити ризик техногенних аварій, сприяти виникненню шкідливих для здоров'я мешканців факторів, або які вимагають незалежної екологічної експертизи для з'ясування їх екологічної безпеки.

10.9. Проектів Статуту Мостівської сільської ради змін до нього.

10.10. Відчуження об'єктів комунальної власності, які мають важливе значення для задоволення суспільних потреб, передача їх в оренду та під заставу.

10.11. Програм громади по приватизації об'єктів комунальної власності.

10.12. Переліків об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації.

10.13. Надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також скасування такого дозволу.

10.14. Питань адміністративно-територіального устрою Мостівської сільської ради, передбачених законодавством.

10.15. Символіки територіальної громади Мостівської сільської ради.

10.16. Встановлення правил з питань благоустрою Мостівської сільської ради, забезпечення в ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках та інших правил, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність.

10.17. Зміни тарифів на житлово-комунальні послуги, відносно яких рішення ухвалюють ОМС.

10.18. Зміни тарифів на проїзд у громадському транспорті.

10.19. Проектів рішень міської ради про зміну місцевих податків та зборів.

10.20. Проектів рішень про зміну (запровадження) платних послуг у лікувальних та навчальних закладах.

10.21. Проектів рішень про випуск муніципальних облігацій чи отримання кредитних ресурсів Мостівською сільською радою, комунальними підприємствами (окрім овердрафтових кредитів та казначейських позик на погашення «касових розривів»).

10.22. Визначення порядку надання адміністративних послуг.

10.23. Правового статусу громадських об'єднань, їх фінансування та діяльності.

10.24. Надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання та інститутів громадянського суспільства.

10.25. Присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів)

фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій.

10.26. Інших питань, за рішенням ОМС чи відповідним зверненням не менше як трьох інститутів громадянського суспільства.

Проекти регуляторних актів виносяться на громадське обговорення з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

11. Публічне громадське обговорення передбачає організацію і проведення публічних заходів:

11.1. Конференцій, форумів, громадських слухань, засідань за круглим столом, зборів, зустрічей, нарад з громадськістю.

11.2. Теле- або радіодебатів, Інтернет- та відео-конференцій, електронних консультацій тощо.

Додатково у рамках публічного громадського обговорення можуть проводитися засідання громадських рад.

12. Публічне громадське обговорення організовує і проводить ОМС у такому порядку:

12.1. Визначає питання, яке буде винесено на обговорення.

12.2. Приймає рішення про проведення обговорення.

12.3. Розробляє план заходів з організації та проведення обговорення (у разі потреби).

12.4. Вживає заходів для забезпечення репрезентативності соціальних груп населення, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих суб'єктів (далі - заінтересовані сторони).

12.5. Оприлюднює в обов'язковому порядку інформацію про проведення обговорення у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Консультації з громадськістю") офіційного веб-порталу **НАЗВА** ради в мережі Інтернет та в інший прийнятний спосіб.

12.6. Збирає та аналізує інформацію про оцінку громадськістю ефективності запропонованого ОМС шляху вирішення питання.

12.7. Формує експертні пропозиції щодо альтернативного вирішення питання;

12.8. Забезпечує врахування результатів обговорення під час прийняття остаточного рішення;

12.9. Проводить аналіз результатів обговорення;

12.10. Оприлюднює результати обговорення у спеціально створеному розділі розділі «Спільно із громадою» (підрозділ "Консультації з громадськістю") офіційного веб-порталу Мостівської сільської ради в мережі Інтернет та в інший прийнятний спосіб.

Для організаційного забезпечення проведення публічного громадського обговорення ОМС може утворювати робочу групу за участі представників інститутів громадянського суспільства.

13. В інформаційному повідомленні про проведення публічного громадського обговорення зазначаються:

13.1. Найменування ОМС, який проводить обговорення.

13.2. Питання або назва проекту акта, винесеного на обговорення, адреса опублікованого на офіційному веб-порталі Мостівської сільської ради в мережі Інтернет тексту проекту акта.

13.3. Можливі варіанти вирішення питання.

13.4. Соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення.

13.5. Можливі наслідки проведення в життя рішення для різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

13.6. Відомості про строк, місце, час заходів, порядок обговорення, акредитації представників засобів масової інформації, реєстрації учасників.

13.7. Спосіб забезпечення участі в обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

13.8. Поштова та електронні адреси, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень.

13.9. Адреса і номер телефону, за якими надаються консультації з питання, що винесено на публічне громадське обговорення.

13.10. Прізвище, ім'я, по батькові відповідальної особи ОМС.

13.11. Строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення.

14. Проведення публічного громадського обговорення проекту бюджету міста здійснюється у формі громадських (бюджетних) слухань (ЯКЩО немає визначеного порядку проведення громадських бюджетних слухань, то здійснювати згідно цього Положення) в порядку, передбаченому Положенням про громадські слухання у Мостівській сільській раді з дотриманням таких особливостей:

14.1. Проводиться щороку, перед розглядом Мостівською сільською радою проекту міського бюджету.

14.2. Ініціює бюджетні слухання Мостівський сільський голова. У разі його бездіяльності, ініціаторами можуть виступити не менше 3 Інститутів громадянського суспільства, в порядку передбаченому пунктом 7 цього Положення.

14.3. Бюджетні слухання організуються таким чином, щоб їх завершення відбулося не пізніше ніж за 7 календарних днів до розгляду проекту міського бюджету міста на засіданні Мостівської сільської ради.

14.4. Учасники громадських слухань проекту бюджету мають бути ознайомлені з основними показниками дохідної та видаткової частини проекту міського бюджету.

14.5. Під час бюджетних слухань окрім доповіді представників фінансового управління Мостівської сільської ради заслуховуються альтернативні доповіді щодо запропонованого проекту міського бюджету, які можуть бути представлені учасниками бюджетних слухань.

14.6. Рішення прийняте за наслідками громадського обговорення проекту міського бюджету обов'язкове до оприлюднення на засіданні Мостівської сільської ради під час розгляду даного питання.

Проведення публічного громадського обговорення звітів про виконання міського бюджету здійснюється щокварталу у формі громадських слухань в порядку, передбаченому Положенням про громадські слухання у **НАЗВА** ОТГ. Ініціатором проведення таких громадських слухань виступає відповідальний виконавчий орган **НАЗВА** ради.

15. Електронні консультації з громадськістю проводяться у підрубриці "Електронні консультації з громадськістю" (підрозділ "Консультації з громадськістю" розділу «**Спільно із громадою**») офіційного веб-порталу Мостівської сільської ради в мережі Інтернет.

Під час проведення електронних консультацій з громадськістю враховуються строки та порядок оприлюднення проектів нормативно-правових і регуляторних актів, визначені Законами України "Про доступ до публічної інформації" та "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

16. Публічне громадське обговорення розпочинається з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення.

Строк проведення публічного громадського обговорення визначається ОМС і повинен становити не менш як 1 місяць.

17. Пропозиції та зауваження подаються в усній та письмовій формі під час публічних заходів, надсилаються на поштову та електронні адреси, вказані в інформаційному повідомленні або на адреси посадових та службових осіб, розміщені на офіційному веб-порталі Мостівської сільської ради в мережі Інтернет.

Під час проведення заходів у рамках публічного громадського обговорення ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції і зауваження.

Пропозиції та зауваження, що надходять ОМС, протокол публічних заходів, оприлюднюються у спеціально створеному розділі «**Спільно із громадою**» (підрозділ "Консультації з громадськістю") офіційного порталу ради в мережі Інтернет впродовж 5 робочих днів після їх надходження (складення протоколу).

Інститути громадянського суспільства, наукові та експертні організації, інші юридичні особи подають пропозиції і зауваження у письмовій формі із зазначенням свого найменування та місцезнаходження.

Анонімні пропозиції не ресструються і не розглядаються.

18. Пропозиції та зауваження, що надійшли під час публічного громадського обговорення, вивчаються та аналізуються із залученням у разі потреби відповідних фахівців.

18.1. За результатами публічного громадського обговорення ОМС готують звіт, в якому зазначається:

- 18.1.1. Найменування ОМС, який проводив обговорення.
- 18.1.2. Зміст питання або назва проекту акта, що виносилися на обговорення.
- 18.1.3. Інформація про осіб, що взяли участь в обговоренні.
- 18.1.4. Інформація про пропозиції, що надійшли до ОМС за результатами обговорення, із зазначенням автора кожної пропозиції.
- 18.1.5. Інформація про врахування пропозицій і зауважень громадськості з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень.
- 18.1.6. Інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.
19. Результати публічного громадського обговорення (у тому числі звіт) в обов'язковому порядку ОМС доводить до відома громадськості шляхом оприлюднення у спеціально створеному розділі «**Спільно із громадою**» (підрозділ “Консультації з громадськістю”) офіційного веб-порталу Мостівської сільської ради в мережі Інтернет та в інший прийнятний спосіб впродовж 5 робочих днів після його закінчення.
20. **Вивчення громадської думки здійснюється шляхом:**
 - 20.1. Проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо).
 - 20.2. Створення телефонних "гарячих ліній", проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих та електронних засобах масової інформації для визначення позиції різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.
 - 20.3. Опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з питання, що потребує вивчення громадської думки.
21. Вивчення громадської думки організує і проводить ОМС у такому порядку:
 - 21.1. Визначає:
 - 21.1.1. Потребу у вивченні громадської думки з окремого питання.
 - 21.1.2. Питання, з яких проводиться вивчення громадської думки, альтернативних пропозицій щодо їх вирішення.
 - 21.1.3. Строк, форми і методи вивчення громадської думки.
 - 21.1.4. На конкурсній основі дослідницькі організації, фахівців, експертів, громадські організації, які проводитимуть вивчення громадської думки;
 - 21.1.5. Ступінь репрезентативності соціальних груп населення та заінтересованих сторін, які досліджуються.
 - 21.2. Отримує підсумкову інформацію про результати вивчення громадської думки.
 - 21.3. Узагальнює громадську думку щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки.
 - 21.4. Забезпечує врахування громадської думки під час прийняття ОМС остаточного рішення з питань, що потребували вивчення громадської думки.
 - 21.5. Оприлюднює в обов'язковому порядку у спеціально створеному розділі «**Спільно із громадою**» (підрозділ “Консультації з громадськістю”) офіційного веб-порталу Мостівської сільської ради в мережі Інтернет та в інший прийнятний спосіб результати вивчення громадської думки (у тому числі звіт) впродовж 5 робочих днів з моменту його завершення.
22. У звіті про результати вивчення громадської думки зазначається:
 - 22.1. Найменування ОМС, який організував вивчення громадської думки (вивчав громадську думку).
 - 22.2. Найменування територіального утворення у разі вивчення громадської думки на окремій частині міста.
 - 22.3. Соціальні групи населення та заінтересовані сторони, вивчення думки яких проводилося.
 - 22.4. Тема та питання, з яких проводилося вивчення громадської думки.
 - 22.5. Методи, що застосовувалися для вивчення громадської думки.
 - 22.6. Ступінь допустимого відхилення від обраної моделі дослідження.
 - 22.7. Інформація про осіб, що проводили вивчення громадської думки.
 - 22.8. Узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки та її врахування під час прийняття ОМС остаточного рішення.

22.9. Обґрунтування прийнятого рішення у разі неврахування громадської думки.

23. Для організації вивчення громадської думки з метою отримання об'єктивної та достовірної інформації ОМС може відповідно до законодавства укладати договори з дослідницькими організаціями, фахівцями, експертами, інститутами громадянського суспільства про проведення на умовах відкритого конкурсу фахових, наукових соціологічних досліджень, спостережень, експрес-аналізу пропозицій різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

24. За порушення вимог цього Положення посадові та службові особи ОМС несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством.

25. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності ОМС до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Секретар сільської ради

Т.Д.Радчук

**Заходи з виконання Антикорупційної програми об'єднаної
територіальної громади**
**I. Забезпечення прозорості та відкритості діяльності органів місцевого
самоврядування**

п/п.	Завдання програми	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні
1	Забезпечення прозорості та відкритості діяльності органів влади сільської ради	Забезпечення функціонування, ведення та своєчасного оновлення інформації сайту ради	Протягом року	Заступник сільського голови
2		Забезпечення доступу громадськості до проектів, нормативно-правових актів шляхом їх розміщення на офіційному сайті Мостівської сільської ради	Протягом року	Секретар ради
3		Впровадження використання системи публічних закупівель «ProZorro» з суми 50 000 грн	Протягом року	Економіст сільської ради
4.		Опублікування інформації про діяльність ради об'єднаної територіальної громади в друкованих засобах масової інформації, в інформаційних системах та на офіційних веб-сторінках в мережі Інтернет, на інформаційних стендах, іншими способами, що не заборонені законодавством України	Протягом року	Секретар ради
6		Робота гарячої лінії сільської ради	Протягом року	Секретар ради

II. Запобігання корупції

7	Протидія корупції в діяльності органів влади, посадових та службових осіб місцевого самоврядування та депутатського корпусу об'єднаної територіальної громади.	Забезпечити якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору	Протягом року	Заступник сільського голови, юрист сільської ради
8		Провести навчання щодо вимог Закону України «Про запобігання корупції» в частині подання декларацій особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування посадовими особами місцевого самоврядування, керівником комунального підприємства «Сількомунгосп»	Протягом 1 кварталу поточного року	Юрист сільської ради
9		Проводити навчання з державними службовцями та посадовими особами щодо вимог антикорупційного законодавства та норм Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	Протягом року	Юрист сільської ради
10		Довести інформацію щодо необхідності виконання положень Закону України «Про запобігання корупції» депутатам ради в частині подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування шляхом: - інформування на пленарному засіданні сесії сільської ради - висвітлення інформації на офіційному веб-сайті сільської ради	Протягом 1 кварталу поточного року	Секретар сільської ради
11		Забезпечити контроль за поданням декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік посадовими та службовими особами місцевого сільської ради	Протягом 1 кварталу поточного року	Юрист сільської ради
12		Згідно з вимогами ст.9 Закону України «Про запобігання корупції» забезпечувати подання особами, які претендують на зайняття вакантних посад, інформації щодо працюючих в сільській раді близьких осіб	Протягом року	Юрист сільської ради

13		<p>Здійснювати попередження осіб, які претендують на зайняття посад посадових осіб місцевого самоврядування, про спеціальні обмеження щодо прийняття на службу в органи місцевого самоврядування, встановлені Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та положеннями антикорупційного законодавства</p>	У разі необхідності	Юрист сільської ради
14		<p>Проводити перевірку фактів подання: щорічних декларацій суб'єктами декларування декларацій суб'єктами декларування, які припиняють діяльність - суб'єктами декларування, які є особами, що претендують на зайняття відповідних посад</p>	<p>Згідно п.4 Порядку перевірки факту подання суб'єктам и декларування декларацій відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій, затвердженого Рішенням НАЗК 06.09.2016 № 19</p>	Відділ юридичної та кадрової роботи, секретар сільської ради

15	Вживати заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяти його усуненню, контролювати дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів та забезпечувати невідкладне повідомлення керівника про наявність конфлікту інтересів у разі його виникнення	Протягом року	Юрист та секретар сільської ради
16	Виявляти сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових і службових осіб апарату сільської ради та її виконавчих органів, вносити пропозиції керівнику щодо усунення таких ризиків	Протягом року	Секретар сільської ради, юрист
17	Проводити службові розслідування щодо кожного факту недодержання посадовими особами місцевого самоврядування сільської ради законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, про запобігання корупції, вчинення корупційного правопорушення з метою виявлення причин та умов, що сприяли недодержанню вимог законодавства та вчиненню вказаного правопорушення	У разі виявлення ознак корупційного правопорушення	За поданням юриста, визначеному законодавством
18	Здійснювати аналіз результатів проведених службових розслідувань (перевірок) з метою виявлення причин та умов вчинення корупційних правопорушень і порушень вимог антикорупційного законодавства, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування»	У разі виявлення ознак корупційного правопорушення	заступник сільського голови,
19	Здійснювати моніторинг змін, що відбуваються у антикорупційному законодавстві, та, у разі необхідності, проводити навчання серед службових та посадових осіб сільської ради	Протягом року	Відділ юридичної та кадрової роботи

20		Здійснювати аналіз виконання плану заходів щодо запобігання корупції серед посадових осіб місцевого самоврядування за поточний рік	До 30 грудня щорічно	юрист
21		Проводити роз'яснювальну роботу серед працівників сільської ради з питань дотримання положень Закону України «Про запобігання корупції», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реалізації державної антикорупційної політики»	Протягом року	Уповноваже на особа з питань запобігання та виявлення корупції .
22		Забезпечити надання допомоги в заповненні посадовими особами сільської ради, а також особами, які вперше претендують на зайняття посад посадових осіб місцевого самоврядування, е-декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2017 рік.	Протягом року	Уповноваже на особа з питань запобігання та виявлення корупції .
23		Попередити депутатів сільської ради про зобов'язання подання до 01.04.2019 року е-декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2018 рік та розміщення її на сайті Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.	Протягом року	Уповноваже на особа з питань запобігання та виявлення корупції .
24		Повідомляти сільського голову, правоохоронні органи відповідно до їх компетенції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами сільської ради, а також ознак правопорушень за результатами перевірки декларацій.	Протягом року	Уповноваже на особа з питань запобігання та виявлення корупції .
25		Забезпечувати негайне реагування на	Протягом	Сільський

		повідомлення підлеглих про наявність конфлікту інтересів шляхом доручення виконання відповідного завдання іншій посадовій особі особистого виконання завдання чи в інший спосіб, передбачений законодавством.	року	голова
26		Проводити службові розслідування (перевірки) з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційних порушень, або невиконання вимог антикорупційного законодавства.	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції .
27		Аналізувати скарги та звернення громадян, в яких вбачається порушення посадовими особами сільської ради існуючого антикорупційного законодавства, інформувати сільського голову з внесенням відповідних пропозицій.	Щоквартально	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції .
28		Інформувати громадськість про осіб, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень на офіційному сайті сільської ради	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції .
29		Забезпечення виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», зокрема 1. Оновлення рішень ради об'єднаної територіальної громади, виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади, розпоряджень сільського голови з антикорупційних питань	Постійно	Сільський голова, апарат рад
30	Забезпечення підвищення рівня знань осіб, уповноважених на виконання функцій місцевого самоврядування ОТГ, про Бюджетні процеси та прозорість бюджету; Державні закупівлі в ОТГ; Використання E-Data та Prozorro. Організація короткотермінових семінарів	Забезпечення проведення інформаційної роботи, спрямованої на підвищення рівня знань <u>осіб, уповноважених на виконання функцій місцевого самоврядування</u> ОТГ, про <i>Бюджетні процеси та прозорість бюджету; Державні закупівлі в ОТГ; Використання E-Data та Prozorro.</i> Організація короткотермінових семінарів	Протягом року	Апарат ради

<p><u>ажених</u> <u>на</u> <u>виконан</u> <u>ня</u> <u>функцій</u> <u>держави</u> <u>або</u> <u>місцевог</u> <u>о</u> <u>самовря</u> <u>дування</u> ОТГ, про <i>Бюдже</i> <i>тні</i> <i>процеси</i> <i>та</i> <i>прозоріс</i> <i>ть</i> <i>бюджет</i> <i>у;</i> <i>Держав</i> <i>ні</i> <i>закупівлі</i> <i>в</i> <i>ОТГ; Вик</i> <i>ористан</i> <i>ня E-</i> <i>Data та</i> <i>Prozorro</i> .</p>	<p>та інших форм навчання з питань запобігання і протидії корупції для різних категорій осіб уповноважених на виконання функцій місцевого самоврядування в раді об'єднаної територіальної громади</p>		
--	---	--	--

31	Створення та робота антикорупційної ради ОТГ	Проведення громадських слухань про створення антикорупційної ради ОТГ. Розроблення положення про антикорупційну раду ОТГ Залучення до розробки рішення про створення Антикорупційної ради об'єднаної територіальної громади представників підприємців, профспілок, засобів масової інформації та об'єднань громадян, які знаходяться і діють на території ради об'єднаної територіальної громади	Протягом року	Сільський голова, депутати ради
----	--	---	---------------	---------------------------------



УКРАЇНА
Миколаївська область
Доманівський район
Мостівська сільська рада

РІШЕННЯ

Від 2 листопада 2018 року № 16 XXIV позачергової сесії 8 скликання

Про затвердження Положення про консультації з громадськістю в Мостівській сільській раді

Керуючись ст. 25, 26, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою більш ефективного залучення громадськості у процесах життєдіяльності сільської ради, Мостівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити «Положення про консультації з громадськістю в Мостівській сільській раді. (Додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, правопорядку, депутатської діяльності, етики, освіти, фізичного виховання, культури, охорони здоров'я та соціальної політики, врегулювання конфлікту інтересів, виявлення та протидії корупції.

Сільський голова

Н.В.Бабанська



УКРАЇНА
Миколаївська область
Доманівський район
Мостівська сільська рада

РІШЕННЯ

Від 2 листопада 2018 року № 15 XXIV позачергової сесії 8 скликання

Про затвердження Антикорупційної програми
Мостівської сільської ради на 2018-2020 роки
та заходів з виконання Антикорупційної програми

Керуючись ст. 25, 26, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», , Закону України „Про запобігання корупції”, Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2015 – 2017 роки, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 265, з метою запобігання та мінімізації корупційних правопорушень у діяльності Мостівської сільської ради та створення дієвої системи протидії проявам корупції, сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Антикорупційну програму Мостівської сільської ради на 2018-2020 роки. (Додаток № 1 додається).
2. Затвердити заходи до Антикорупційної програми Мостівської сільської ради на 2018-2020 роки. (додаток № 2 додається).
3. 2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, правопорядку, депутатської діяльності, етики, освіти, фізичного виховання, культури, охорони здоров'я та соціальної політики, врегулювання конфлікту інтересів, виявлення та протидії корупції.

Сільський голова

Н.В.Бабанська