Додаток 2

до Звіту за результатами оцінки

корупційних ризиків у діяльності

Черкаської обласної ради

ТАБЛИЦЯ

оцінених корупційних ризиків та заходів щодо їх усунення (зменшення)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Корупційний ризик | Пріоритетність корупційного ризику (низька/середня/висока) | Заходи щодо усунення корупційного ризику | Особа (особи) відповідальна (і) за виконання заходу | Строк виконання заходів щодо усунення (мінімізації) корупційного ризику | Ресурси для впровадження заходів | Очікувані результати |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Недоброчесність депутатів обласної ради при здійсненні депутатських повноважень | середня | Надання депутатам консультацій, роз’яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, відповідальності за порушення антикорупційного законодавства | Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції обласної ради (уповноважена особа) | Постійно | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Надання консультацій та роз’яснень вимог антикорупційного законодавства |
| 2 | Вплив на депутатів обласної ради з метою прийняття рішення обласної ради | середня | Надання депутатам консультацій, роз’яснень щодо встановлених норм етичної поведінки, відповідальності за порушення вимог антикорупційного законодавства | Уповноважена особа | Постійно | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Надання консультацій та роз’яснень вимог антикорупційного законодавства |
| 3 | Наявність дискреційних повноважень у посадової особи обласної ради, відповідальної за організацію та проведення процедур закупівлі згідно з Законом України «Про публічні закупівлі» при оформленні рішень | низька | Забезпечення внесення змін до Положення про відповідальну (уповноважену) особу, затвердженого розпорядженням голови обласної ради від 13.02.2017 №40-р, в частині оформлення рішень відповідальної особи | Начальник фінансово-господарського відділу виконавчого апарату обласної ради | до 30 червня 2021 року | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Внесення змін до Положення про відповідальну (уповноважену) особу, затвердженого розпорядженням голови обласної ради від 13.02.2017  №40-р, в частині оформлення рішень відповідальної особи за організацію та проведення процедур закупівлі |
| 4 | Недоброчесність посадової особи обласної ради, відповідальної за організацію та проведення процедур закупівлі згідно з Законом України «Про публічні закупівлі» | середня | Проведення навчань, консультацій для підвищення рівня знань з антикорупційного законодавства України в частині здійснення закупівель | Уповноважена особа | до 30 вересня 2021 року | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Проведення навчання |
| 5 | Особиста зацікавленість посадових осіб виконавчого апарату Черкаської обласної ради при здійсненні повноважень з метою отримання неправомірної вигоди для себе або третіх осіб | низька | Розроблення Порядку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у виконавчому апараті обласної ради (далі - Порядок). | Уповноважена особа | до 31 грудня 2021 року | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Розроблення Порядку |
| 6 | Несвоєчасність вжиття заходів або бездіяльність щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів при виконанні повноважень посадовими особами виконавчого апарату обласної ради. | низька | Розроблення Порядку | Уповноважена особа | до 31 грудня 2021 року | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Розроблення Порядку |
| 7 | Прийняття на посади осіб, які не відповідають встановленим вимогам, або тих, які подали недостовірні відомості у зв’язку з відсутністю законодавчого обов’язку проведення спеціальної перевірки | низька | Забезпечення проведення перевірки достовірності відомостей про себе, наданих претендентом на посаду з оригіналами або завіреними копіями відповідних документів (в 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 | Начальник управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради | Перед проведенням конкурсу на заміщення вакантних посад | Не потребує виділення додаткових коштів | Проведення перевірки документів наданих претендентом на посаду |
| 8 | Недоброчесність членів конкурсних комісій з проведення конкурсних відборів на вакантні посади виконавчого апарату обласної ради та керівників підприємств, установ, закладів спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Черкаської області | низька | Розміщення на офіційному вебсайті обласної ради інформації про проведені етапи конкурсу, онлайн трансляція засідань конкурсних комісій | Начальник управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради | Постійно (під час проведення конкурсу) | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Розміщення на вебсайті інформації про проведені етапи конкурсу, забезпечення онлайн трансляції засідань конкурсних комісій |
|  |  | Розроблення Порядку  Проведення інформування членів конкурсних комісій з проведення конкурсних відборів на вакантні посади виконавчого апарату обласної ради та керівників підприємств, установ, закладів спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Черкаської області щодо вимог доброчесності та шляхів уникнення конфлікту інтересів | Уповноважена особа  Секретар конкурсної комісії | до 31 грудня 2021 року  Під час проведення першого засідання конкурсної комісії | Не потребує виділення додаткових ресурсів  Не потребує виділення додаткових ресурсів | Розроблення порядку  Проведення інформування |
| 9 | Вплив на посадових осіб під час прийняття та оформлення документів щодо нагородження державними та урядовими нагородами, нагородами обласної ради | низька | Проведення роз’яснювальної роботи стосовно вимог антикорупційного законодавства під час оформлення документів щодо нагородження | Уповноважена особа | Постійно | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Надання роз’яснень стосовно дотримання антикорупційного законодавства під час оформлення документів щодо нагородження |
| 10 | Ймовірний вплив зацікавлених осіб на представників управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради під час підготовки процесуальних документів або представництва інтересів обласної ради в суді | низька | Встановлення начальником управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради особистого контролю за діяльністю представників управління в ході підготовки та підпису судових документів | Начальник управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради | В ході підготовки до участі в судових процесах | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Встановлення контролю за діяльністю представників обласної ради в ході підготовки до участі в судових процесах |
| 11 | Недоброчесність та /або особистий інтерес посадових осіб обласної ради під час роботи зі службовими документами | середня | Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства під час роботи зі службовими документами  Проведення роз’яснень вимог чинного законодавства серед посадових осіб виконавчого апарату обласної ради щодо конфлікту інтересів, відповідальності, яка існує в разі порушення цих вимог  Покладання виконання відповідного доручення на іншу посадову особу | Начальник управління юридичного забезпечення та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради  Уповноважена особа  Керівники управлінь/відділів виконавчого апарату обласної ради | Попередження працівника про персональну відповідальність з дня призначення на посаду  Постійно  Під час виконання доручення іншою особою | Додаткових ресурсів не потребує  Не потребує виділення додаткових ресурсів  Не потребує виділення додаткових ресурсів | Попередження працівників виконавчого апарату про персональну відповідальність за порушення законодавства під час роботи зі службовими документами  Надання консультацій  Покладання на іншу посадову особу виконання відповідних обов’язків |
| 12 | Недоброчесність посадових осіб під час висвітлення інформації про діяльність обласної ради | низька | Проведення моніторингу розміщеної на офіційному вебсайті обласної ради інформації на вміст політичних ангажованих матеріалів | Уповноважена особа | постійно | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Проведення моніторингу розміщеної на офіційному вебсайті обласної ради інформації на вміст політичних ангажованих матеріалів |
| 13 | Неналежне здійснення контролю за діяльністю суб’єктів господарювання  та станом об’єктів спільної власності територіальних  громад сіл, селищ, міст Черкаської області | середня | Встановлення додаткового контролю за діяльністю суб’єктів господарювання  та станом об’єктів спільної власності територіальних  громад сіл, селищ, міст Черкаської області:  запровадження періодичного моніторингу стану фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств; ефективності використання і збереження закріпленого за підприємствами установами, закладами комунального майна | Начальник управління об’єктами спільної власності територіальних громад області виконавчого апарату обласної ради, уповноважена особа | постійно | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Проведення моніторингу  стану фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств; ефективності використання і збереження закріпленого за підприємствами, установами, закладами комунального майна |
| 14 | Приватний інтерес посадових осіб під час вирішення питань, пов’язаних з орендою та відчуженням комунального майна | висока | Моніторинг уповноваженою особою питань, пов’язаних з орендою та відчуженням комунального майна | Уповноважена особа | постійно | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Проведення моніторингу питань, пов’язаних з орендою та відчуженням комунального майна |
| 15 | Неповідомлення посадовими особами виконавчого апарату обласної ради щодо спільної роботи близьких осіб | низька | Розроблення Порядку | Уповноважена особа | до 31 грудня 2021 року | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Розроблення Порядку |
| 16 | Зниження уважності звільнених посадових осіб виконавчого апарату обласної ради щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства після припинення діяльності, пов’язаної з виконанням функцій місцевого самоврядування | низька | Попередження звільнених посадових осіб про обов’язок подати декларації «перед звільненням» та «після звільнення», строки їх подачі та про відповідальність у разі невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції».  Перевірка факту подання такими особами декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному порядку | Уповноважена особа | Протягом 3 робочих днів після звільнення посадової особи  декларації «перед звільненням» - упродовж п’яти робочих днів після спливу строку у двадцять робочих днів з дня припинення суб’єктом декларування зазначеної діяльності  декларації «після звільнення» упродовж 10 робочих днів з граничної дати подання таких декларацій наступного за звітним року, у якому було припинено таку діяльність | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Забезпечення попередження  Проведення перевірки  Проведення перевірки |
| 17 | Незнання інформації щодо строків подання декларації, відомостей про суттєві зміни у майновому стані суб’єкта декларування, відкриття валютного рахунку суб’єктом декларування та членами його сім’ї | Висока | Здійснення контролю за своєчасним поданням депутатами та посадовими особами виконавчого апарату обласної ради декларацій  Надання роз’яснень та консультацій депутатам та посадовим особам виконавчого апарату обласної ради щодо заповнення декларацій, повідомлень про суттєві зміни в майновому стані та відкриття валютного рахунку, строків їх подачі, відповідальності за порушення норм антикорупційного законодавства | Уповноважена особа | Постійно  Постійно | Не потребує виділення додаткових ресурсів | Здійснення контролю  Надання консультацій та роз’яснень |