



ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації

17.09.2021

№ 544

Про внесення змін до розпорядження
голови облдержадміністрації
від 11.03.2021 №153

Відповідно до статей 25, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 09.04.2021 №207/21 «Про погодження Антикорупційної програми Житомирської обласної державної адміністрації на 2021-2022 роки»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Внести такі зміни до Антикорупційної програми Житомирської обласної державної адміністрації на 2021-2022 роки, затвердженої розпорядженням голови облдержадміністрації від 11.03.2021 № 153, а саме:

Викласти додаток 2 до Звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності облдержадміністрації, затвердженого головою Житомирської обласної державної адміністрації 22 лютого 2021 року у новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Віталій БУНЕЧКО

Додаток 2
до Звіту за результатами оцінки
корупційних ризиків у діяльності
облдержадміністрації

Таблиця оцінених корупційних ризиків

у діяльності Житомирської обласної державної адміністрації та заходи з їх усунення
(нова редакція з врахуванням пропозицій НАЗК від 09.04.2021 №207/21)

| № п/п | Ідентифікований корупційний ризик | Пріоритетність | Заходи щодо усунення корупційного ризику | Відповідальний за виконання заходу | Строк виконання заходу | Необхідні для впровадження заходів ресурси | Очікуваний результат |
|--|---|----------------|--|--|---------------------------------|--|---|
| 1. Організація роботи з управління персоналом | | | | | | | |
| 1. | Можливість впливу з боку посадових або інших осіб (членів конкурсної комісії) на результати другого етапу конкурсу на зайняття посад державної служби шляхом попереднього ознайомлення кандидатів з обраним варіантом ситуаційного завдання | Низька | 1. Обов'язкове попередження кожного члена конкурсної комісії перед початком її роботи про персональну відповідальність. 2. Обрання варіанту ситуаційного завдання та ознайомлення з ним членів комісії здійснювати перед початком конкурсного відбору | 1. Служба персоналу апарату керівники структурних підрозділів ОДА. 2. Адміністратор конкурсної комісії апарату та структурних підрозділів ОДА | Постійно перед кожним конкурсом | Не потребує додаткових витрат | Члени комісії попереджаються керівником державної служби, ознайомлюються з обраним варіантом перед конкурсом |
| 2. | Можливість впливу члена конкурсної комісії або іншою посадовою особою (шляхом переконання інших членів) на прийняття комісією необґрунтованого рішення | Низька | 1. Забезпечити обов'язковість включення до складу комісії уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції. 2. При відборі на посади керівників структурних підрозділів облдержадміністрації забезпечити участь у роботі комісії представників громадськості або фахівців. 3. Здійснювати аудіо та відеофіксацію співбесіди з кандидатами | Служба персоналу апарату керівники структурних підрозділів ОДА | Постійно перед кожним конкурсом | Не потребує додаткових витрат | 1. Включення уповноваженої особи до складу конкурсної комісії. 2. До складу комісії обов'язково включаються представники громадськості. 3. Проводиться відеофіксація співбесіди |
| 3. | Можливість задоволення | Середня | 1. Обов'язкова перевірка матеріалів | Сектор з питань | Під час | Не потребує | Призначення на |

| | | | | | | |
|---|---------------|---|--|---|--------------------------------------|--|
| <p>приватного інтересу працівниками служб управління персоналом апарату та структурних підрозділів ОДА під час проведення спеціальної перевірки кандидата на посаду та наявність заборон щодо прийняття на державну службу</p> | | <p>спеціальної перевірки уповноваженою особою перед призначенням кандидата на посаду. 2. Перевірка уповноваженою особою кандидата на посаду за відомостями Реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення та озгайомлення з особою справою кандидата. 3. Візування уповноваженою особою проектів наказів про призначення на посаду</p> | <p>запобігання та виявлення корупції, взаємодії з правоохоронними органами апарату ОДА</p> | <p>перевірки кандидатів на посаду</p> | <p>додаткових витрат</p> | <p>посаду відбувається після перевірки матеріалів спеціальної перевірки уповноваженою особою.</p> |
| <p>2. Організація правової роботи</p> | | | | | | |
| <p>4. Можливе задоволення працівниками юридичного управління приватних інтересів під час безпосереднього представництва інтересів держави в особі обласдержадміністрації в судах</p> | <p>Низька</p> | <p>1. Участь за рішенням керівника юридичного управління у судових засіданнях у пріоритетних справах не менше як двох працівників юридичного управління апарату ОДА. 2. Проведення періодичного моніторингу прийнятих судових рішень уповноваженим підрозділом з питань запобігання корупції на предмет виявлення особистої заінтересованості у результатах розгляду тієї чи іншої справи</p> | <p>1. Начальник юридичного управління апарату ОДА 2. Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, взаємодії з правоохоронними органами апарату ОДА</p> | <p>1. Під час участі у судових справах 2. Щодня при підбитті підсумків антикорупційної програми</p> | <p>Не потребує додаткових витрат</p> | <p>Забезпечено участь 2-х працівників у резонансних справах 2. Щоквартальний вибірковий моніторинг судових справ</p> |
| <p>3. Внутрішній аудит</p> | | | | | | |
| <p>5. Можливе задоволення працівниками управління внутрішнього аудиту приватних інтересів під час проведення оцінки правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності, заохочення проведення господарських операцій, стану управління державним майном.</p> | <p>Низька</p> | <p>1. Обов'язкове проведення внутрішнього аудиту групою у кількості не менше 2-х осіб. 2. Вибірковий щоквартальний аналіз начальником Відділу внутрішнього аудиту процедури проведення перевірки. 3. Обов'язкове попередження кожного працівника перед проведенням перевірки про правила Кодексу поведінки працівників внутрішнього аудиту</p> | <p>Начальник Відділу внутрішнього аудиту ОДА</p> | <p>Під час кожної перевірки</p> | <p>Не потребує додаткових витрат</p> | <p>1. Обов'язкова участь 2-х осіб у перевірках. 2. Вибірковий щоквартальний аналіз проведення перевірок. 3. Дотримання Кодексу поведінки працівників внутрішнього аудиту</p> |
| <p>4. Заходи щодо запобігання та виявлення корупції</p> | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---------------|--|--|---|---------------------------------------|--|
| <p>6. Можливе задоволення працівниками уловненого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції свого або третіх осіб приватного інтересу під час здійснення контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства, не реагування на порушення етроків діялувачня, провєдєння спеціальних перевірок, дотримання встановлєних заборон</p> | <p>Низька</p> | <p>1. Провєдєння щоквартального аналізу щодо встановлєних фактів порушєнь антикорупційного законодавства та інформування керівника органу та керівника державної служби про виявлєнні порушєння та моніторингу інформації в ЗМІ.</p> | <p>Завідувач сектору з питань запобігання та виявлєння корупції, взаємодії з правоохоронним и органами апарату ОДА</p> | <p>Щокварталу</p> | <p>Не потребує додаткових витрат</p> | <p>Щоквартальне інформування керівника органу з обов'язковим моніторингом публікацій в ЗМІ</p> |
| <p>7. Можливе задоволення працівниками уловненого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції свого або третіх осіб приватного інтересу під час організації роботи з повідомленнями викривачів про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушєнь</p> | <p>Низька</p> | <p>1. Формування та ведєння окремої справи, де накопичуються матеріали прийняття, перевірки та реагування на повідомлення викривачів. 2. Моніторинг публікацій в ЗМІ щодо можливих порушєнь антикорупційного законодавства з боку працівників облдержадміністрації. 3. Розроблення пам'ятки щодо розгляду повідомлєнь про корупцію в облдержадміністрації за зразком, наведєним у додатку 5 до роз'яснєнь НАЗК від 24.02.2021 №3</p> | <p>Завідувач сектору з питань запобігання та виявлєння корупції, взаємодії з правоохоронним и органами апарату ОДА</p> | <p>Постійно</p> | <p>Не потребує додаткових витрат</p> | <p>1. Формування та накопичєння окремої справи щодо повідомлєнь викривачів.</p> |
| 5. Організація роботи у сфері організаціїно-адміністративного забезпечєння (господарська діяльність) | | | | | | |
| <p>8. Можливість для використання матеріальних ресурсів в особистих цілях.</p> | <p>Низька</p> | <p>1. Провєдєти вибірково контрольну звїрку щодо цільового використання державного майна в апараті та структурних підрозділах. 2. Розроблення та затвердєження в структурних підрозділах внутрішнього облдержадміністрації контролю за порядку здійснення контролю за використанням матеріальних ресурсів</p> | <p>1. Відділ фінансово-господарського забезпечєння апарату ОДА. 2. Керівники структурних підрозділів ОДА</p> | <p>Щокварталу</p> | <p>Не потребує додаткових заходів</p> | <p>Складання акту звїрки цільового використання майна</p> |
| <p>9. Можливість умисного завищення замовлення матеріальних цінностей з метою подальшого використання їх залишків в особистих цілях та</p> | <p>Низька</p> | <p>1. Провєдєти аналіз запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання. 2. Забезпечувати планування потреби в матеріальних ресурсах виключно на</p> | <p>1. Відділ фінансово-господарського забезпечєння</p> | <p>1-Щокварталу 2. Під час планування</p> | <p>Не потребує додаткових витрат</p> | <p>1. Складання довідки 2. Планування потреб</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| задоволення свого приватного інтересу | підставі обґрунтованих пропозицій структурних підрозділів | апарату ОДА. Керівники структурних підрозділів ОДА | здійснюється на підставі пропозицій структурних підрозділів. |
| 6. Сфера публічних закупівель | | | |
| 10. Ймовірність задоволення особистого або іншого приватного інтересу уповноваженою особою з питань публічних закупівель при визначенні постачальників товарів, робіт та послуг при допорогових закупівлях | Середня | Здійснення уповноваженою особою з тендерних закупівель аналізу критеріїв вибору постачальників, товарів, робіт чи послуг при допорогових закупівлях в апараті та структурних підрозділах обласної адміністрації, проведення моніторингу ринкових цін при виборі постачальника робіт, товарів та послуг за прямими договорами | Що кварталу, при підбитті підсумків виконання антимонопольної програми |
| 11. Ймовірність встановлення дискримінаційних вимог до учасників процедури публічної закупівлі | Середня | 1. Використання модуль аналітики Ві Prozorro та системи YouControl на етапі підготовки тендерної документації. 2. Проведення аналізу ринку та вивчення того, наскільки заявлені замовником в тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними у порівнянні з іншими. 3. Врахування практики Антимонопольного комітету України стосовно інших тендерів обласної адміністрації з метою встановлення, які вимоги вже визнавалися дискримінаційними та чи замовник застосовує їх надалі | Не потребує додаткових витрат Не потребує додаткових витрат |
| 12. Можливість задоволення приватного інтересу посадовою особою, яка відповідає за формування, закупівлю, збереження та облік матеріальних цінностей регіонального матеріального резерву | Середня | Управління звітності про стан збереження матеріального резерву. Опублікування на офіційному вебсайті управління з питань цивільного захисту населення та оборонної роботи номенклатури та обсягів накопичення | Щоквартальний звіт |
| 7. Оборона, мобілізаційна та режимно-секретна робота | | | |
| Щокварталу до 05 числа наступного місяця | Не потребує | Щокварталу до 05 числа наступного місяця | Щоквартальний звіт |

| | | | | | | |
|---|------------------------|--|---|---|-------------|--|
| | матеріальних резервів. | | | | | |
| 8. Фінансова діяльність (питання формування бюджету, фінансів та обліку) | | | | | | |
| 13. Можливість впливу посадової особи або іншої особи (членів конкурсної комісії) під час прийняття рішення щодо розміщення тимчасово вільних коштів обласного бюджету на депозитних рахунках | Низька | 1. Переглянути склад конкурсної комісії щодо розміщення тимчасово вільних коштів обласного бюджету на депозитних рахунках в банках. 2. Прийняття рішення здійснювати з письмовим обґрунтуванням за чіткими критеріями вибору банку для розміщення тимчасово вільних коштів обласного бюджету. 3. Попередження кожного члена комісії про персональну відповідальність | Департамент фінансів ОДА | 1. До 01.06.2021. 2. –Щороку. 3. Під час ухвалення рішення | Не потребує | 1. Видання наказу керівника про склад комісії. 2. Письмове обґрунтування в протоколі засідання комісії прийнятого рішення та критеріїв його прийняття |
| 14. Ймовірна можливість задоволення приватного інтересу посадовою особою під час отримання, використання видачків для реалізації галузевих, регіональних, цільових програм на 2021-2022 роки | Низька | 1. Фінансування заходів програм здійснювати після розгляду та погодження профільними комісіями обласної ради з представленими планом заходів та видачків на них | Департамент фінансів ОДА-узагал. Структурні підрозділи ОДА-головні розпорядники коштів | Щомісяця | Не потребує | Аналіз здійснених видачків на виконання програм регіонального розв'язку програм |
| 9. Сфера науки, освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультурно-спортивної | | | | | | |
| 15. Можливість прийняття рішення в умовах реального конфлікту інтересів у зв'язку з розглядом скарг на неякісне надання медичної допомоги лікарем, який є близькою особою керівників закладів охорони здоров'я або членів комісії з клініко-експертної оцінки Департаменту охорони здоров'я ОДА | Середня | 1. Залучення заявників до роботи комісії. 2. Попередження головою комісії членів комісії про відповідальність за вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів та перевірка відсутності конфлікту інтересів у залучених експертів та членів комісії. 3. Щоквартальний аналіз розглянутих звернень та інформування уловненого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції | Департамент охорони здоров'я ОДА | 1-2 перед початком роботи комісії. 3. Щокварталу до 05 числа наступного місяця | Не потребує | Підготовка щоквартального аналізу звернень, недопущення конфлікту інтересів |
| 16. Можливість прийняття рішення в умовах реального конфлікту інтересів членом атестаційної комісії Департаменту охорони здоров'я ОДА у зв'язку з розглядом матеріалів стосовно близької особи або допуск | Середня | 1. Попередження головою комісії членів комісії про відповідальність за вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів. 2. Вибіркова перевірка уловненою особою матеріалів атестаційних справ на виявлення можливого конфлікту інтересів. | Департамент охорони здоров'я ОДА | 1-2 перед початком роботи комісії. 3. Щокварталу до 05 числа | Не потребує | Щоквартальний аналіз звернень, недопущення конфлікту інтересів. Розміщення на |

| | | | | | | |
|--|---------|--|---|--|-------------|--|
| до атестації без належних документів | | 3. Щоквартальний аналіз розглянутих атестаційних справ та інформування уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції. 4. Оприлюднення на офіційному вебсайті Департаменту охорони здоров'я ОДА порядку денних та протоколів засідань атестаційної комісії Департаменту охорони здоров'я ОДА | | наступного місяця | | вебсайті порядку денних та протоколів засідань атестаційної комісії Департаменту охорони здоров'я ОДА |
| 17. Можливість задоволення приватного інтересу посадовою особою, членом комісії з розподілу виробів медичного призначення та лікарських виробів при виділенні виробів медичного призначення або лікарських засобів без дотримання черговості або з неповним перешком документів, необхідних для розгляду звернення | Середня | 1. Переглянути склад комісії. 2. Вибіркова перевірка уповноваженою особою матеріалів, що надходять на розгляд комісії (черговість, підстава, надання). 3. Щоквартальний аналіз розглянутих справ щодо виділення медичних виробів та лікарських препаратів. 4. Оприлюднення на офіційному вебсайті Департаменту охорони здоров'я ОДА порядку денних та протоколів засідань комісії з розподілу виробів медичного призначення та лікарських виробів | Департамент охорони здоров'я ОДА | 1-2 перед початком роботи комісії 3. Щокварталу до 05 числа наступного місяця | Не потребує | Щоквартальний аналіз звернень, недопущення конфлікту інтересів та інших порушень. Розміщення на вебсайті |
| 18. Можливість задоволення приватного інтересу посадовою особою у разі сприяння фізичним особам-усиновлявачам в процесі відбору дітей-сиріт | Середня | 1. Щоквартальне аналіз розглянутих заяв (щодо усиновлення) та інформування уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції. 2. Обов'язкове інформування уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції про скарги громадян із зазначеного питання. | Служба у справах дітей ОДА Відділ роботи із зверненнями громадян апарату ОДА | 1. Щокварталу 2. У разі надходження | Не потребує | Мінімізація ризику. Підготовлений аналіз чи інформація |
| 19. Можливість задоволення приватного інтересу посадовою особою при погодженні (наданні дозволів) з питань пов'язаних з охороною пам'яток культурної спадщини | Низька | 1. Розгляд документів проводити через ЦНАП. 2. Попередній розгляд поданих документів здійснювати на Консультативній раді із залученням представників громадськості | Департамент культури, молоді та спорту ОДА | Під час розгляду матеріалів | Не потребує | Протокол розгляду на Консультативній раді |
| 20. Можливість задоволення приватного інтересу посадовою особою при виявленні порушень, вчиненими приховуваними порушень, вчиненими | Середня | 1. Прийняття внутрішнього акта щодо порядку збору документів та оформлення справ щодо притягнення до відповідальності за порушення у сфері | Департамент культури, молоді та спорту ОДА | 1. До 01 грудня 2021р. | Не потребує | Затвердження внутрішнього акта. Щопіврічний |

| | | | | | | |
|--|----------------|---|--|---|--------------------|---|
| <p>юридичними та фізичними особами, ненакладати фінансових санкцій згідно з вимогами Закону України «Про охорону культурної спадщини»</p> | | <p>охорони культурної спадщини. 2. Щодвірничий аналіз та інформування уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції про факти виявлених порушень та вжиті заходи</p> | | <p>2. Під час розгляду матеріалів</p> | | <p>аналіз його виконання</p> |
| <p>21. Можливість впливу члена конкурсної комісії або іншої посадової особи (шляхом переконання інших членів) на прийняття комісією необґрунтованого рішення під час проведення конкурсу на заміщення вакантних посад директорів закладів професійної (професійно-технічної) освіти</p> | <p>Середня</p> | <p>1. Формування складу конкурсної комісії здійснювати з урахуванням пропозицій громадських організацій. 2. Залучення представників громадськості до участі в роботі комісії. 3. Відсефкація процесу співбесіди членів комісії з кандидатами на посаду. 4. Обґрунтування прийнятого рішення</p> | <p>Департамент освіти і науки ОДА</p> | <p>При проведенні конкурсу на вакантну посаду</p> | <p>Не потребує</p> | <p>Належним чином оформлені протоколи комісії. Забезпечення прозорості конкурсу</p> |
| <p>10. Сфера соціального захисту, зайнятості населення, праці та заробітної плати</p> | | | | | | |
| <p>22. Недоброчесна поведінка посадової особи з метою задоволення приватного інтересу під час визнання гуманітарною допомогою легкових автомобілей для забезпечення ними осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, які перебувають на обліку для їх отримання та вантажів вагою до 3 тонн</p> | <p>Середня</p> | <p>1. Регулярне оновлення складу робочої групи. 2. Обов'язкове оприлюднення рішень про визнання вантажів гуманітарною допомогою. 3. Щоквартальний аналіз розглянутих справ та інформування уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції. 4. Оприлюднення на офіційному вебсайті Департаменту соціального захисту населення ОДА інформації про здійснені заходи з контролю за використанням гуманітарної допомоги за цільовим призначенням</p> | <p>Департамент соціального захисту населення ОДА</p> | <p>1. Щороку 2. За кожною справою. 3. Щокварталу до 05 числа наступного місяця</p> | <p>Не потребує</p> | <p>Щоквартальний аналіз роботи робочої групи. Розміщення на вебсайті</p> |
| <p>23. Недоброчесна поведінка посадової особи, яка готує та перевіряє пакет документів для подання на присвоєння почесного звання «Мати-героїня»</p> | <p>Середня</p> | <p>1. Розроблення внутрішнього акта, який регламентує строки та порядок розгляду і перевірки поданих документів. 2. Обов'язкова перевірка обставин повернення документів на доопрацювання. 3. Щоквартальний аналіз опрацьованих документів та інформування уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції</p> | <p>Департамент соціального захисту населення ОДА</p> | <p>1. Вересень 2021 р. 2. За кожним випадком. 3. Щокварталу до 05 числа наступного місяця</p> | <p>Не потребує</p> | <p>Видання внутрішнього акта. Щоквартальний аналіз оформлених справ</p> |

| | | | | | | |
|---|---------|---|---|---------------------------|-------------|---|
| 24. Недоброчесна поведінка членів комісії при проведенні державної атестації дитячих закладів оздоровлення і відпочинку | Низька | 1. Забезпечити попередню перевірку членами комісії достовірності поданих документів на відповідність їх реальному стану об'єкта та критеріям дотримання відповідності для категорії об'єкта нормативно-правовим актам з обов'язковим виїздом на місце. 2. Дотримання термінів розгляду. 3. За кожним фактом надходження скарги чи звернення від юридичних або фізичних осіб проводити перевірку. 4. Оприлюднення на офіційному вебсайті Департаменту порядку денних та протоколів засідань комісії з проведення державної атестації дитячих закладів оздоровлення і відпочинку | Департамент соціального захисту населення ОДА | Під час розгляду питання | Не потребує | Оформлення актів перевірки. Інформація на вебсайті |
| 11. Сфера використання землі, природних ресурсів, охорони довкілля | | | | | | |
| 25. Ймовірність задоволення приватного інтересу посадовою особою Управління екології та природних ресурсів під час видачі дозволів, ліцензій, погоджень, у сфері охорони довкілля | Середня | 1. Прийом документів здійснювати через ЦНАПи 2. Встановлення додаткового контролю шляхом формування щоквартального аналізу за надані адміністративні послуги та допущені порушення. 3. Інформування уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції за фактами скарг. 4. Розміщення на офіційному вебсайті Управління екології та природних ресурсів ОДА повної та вичерпної інформації про адміністративні послуги, які надаються управлінням, перелік документів та іншої інформації | Управління екології та природних ресурсів ОДА | Під час розгляду звернень | Не потребує | Оформлення щоквартального аналізу. Інформація на вебсайті |

Голова Комісії з оцінки корупційних ризиків

Олександр ФЕДЬКО

Секретар Комісії з оцінки корупційних ризиків

Олег ХАБЧУК