

**Про затвердження антикорупційної програми обласної державної адміністрації на 2018 рік**

Відповідно до ст.ст. 2,25 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", ст.19 Закону України "Про запобігання корупції", Порядку підготовки, подання антикорупційних програм на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції та здійснення їх погодження, затвердженого рішенням Національного агентства від 08 грудня 2017 року №1379, що зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 січня 2018 року за №87/31539:

1. Затвердити антикорупційну програму обласної державної адміністрації на 2018 рік (далі – Програма, додається).

2. Структурним підрозділам облдержадміністрації та апарату забезпечити виконання Програми, вжити заходи щодо усунення корупційних ризиків, та до 05 липня, 05 жовтня 2018 року, 05 січня 2019 року інформувати сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації про стан виконання Програми.

3. Райдержадміністраціям забезпечити виконання Заходів з реалізації засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у сфері діяльності Кіровоградської обласної державної адміністрації на 2018 рік та до 05 липня, 05 жовтня 2018 року, 05 січня 2019 року інформувати сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації про стан їх виконання.

4. Рекомендувати органам місцевого самоврядування розробити плани заходів щодо запобігання корупції у відповідних органах з урахуванням заходів Програми, затвердженої даним розпорядженням.

5. Рекомендувати Головному управлінню Національної поліції в області до 05 числа кожного місяця надавати обласній державній адміністрації статистичний звіт про стан протидії корупції в області за відповідний період.

6. Завідувачу сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації Омельянчук Л.М. забезпечити:

1) подання Програми на погодження Національному агентству з питань запобігання корупції;

2) проведення моніторингу стану виконання Програми;

3) надання узагальнених інформацій про стан виконання Програми голові обласної державної адміністрації та голові комісії з оцінки корупційних ризиків у структурних підрозділах і апараті обласної державної адміністрації та з питань підготовки антикорупційної програми обласної державної адміністрації до 15 липня, 15 жовтня 2018 року та 15 січня 2019 року.

7. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження голови обласної державної адміністрації: від 03 червня 2015 року № 215-р "Про затвердження обласних заходів з виконання Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2015-2017 роки", 10 травня 2016 року № 196-р "Про затвердження антикорупційної програми Кіровоградської області на 2016-2017 роки", 12 вересня 2017 року №442-р "Про антикорупційну програму обласної державної адміністрації на 2017 рік".

8. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Лобанову С.В.

**Голова обласної  
державної адміністрації**

**С.КУЗЬМЕНКО**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядженням голови Кіровоградської  
обласної державної адміністрації  
від 04 червня 2018 року № 408-р

### **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА Кіровоградської обласної державної адміністрації на 2018 рік**

#### **I. Засади загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у сфері діяльності Кіровоградської обласної державної адміністрації, заходи з їх реалізації, а також з виконання чинного антикорупційного законодавства України**

1. Кіровоградська обласна державна адміністрація є місцевим органом виконавчої влади і входить до системи органів виконавчої влади.

2. Обласна державна адміністрація в межах своїх повноважень здійснює виконавчу владу на території Кіровоградської області, а також реалізує повноваження, делеговані їй Кіровоградською обласною радою.

3. До сфери управління обласної державної адміністрації не входять державні та комунальні підприємства. Обласна державна адміністрація не наділена повноваженнями у сфері управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області.

4. Загальна відомча політика обласної державної адміністрації, яку реалізують 20 структурних підрозділів та її апарат, полягає у реалізації визначених Законом України "Про місцеві державні адміністрації" повноважень щодо вирішення питань:

1) забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

2) соціально-економічного розвитку Кіровоградської області;

3) бюджету, фінансів та обліку;

4) сприяння розвитку підприємництва та здійснення державної регуляторної політики;

5) промисловості, сільського господарства, будівництва, транспорту і зв'язку;

6) науки, освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, сім'ї, жінок, молоді та дітей;

7) використання землі, природних ресурсів, охорони довкілля;

8) зовнішньоекономічної діяльності;

9) оборонної роботи та мобілізаційної підготовки;

10) соціального захисту, зайнятості населення, праці та заробітної плати.

5. Метою Програми є впровадження комплексної системи заходів щодо запобігання та протидії корупції у структурних підрозділах облдержадміністрації та її апараті, залучення представників громадянського суспільства до процесів запобігання та протидії корупції.

Шляхом досягнення мети є визначення та реалізація заходів, спрямованих на усунення корупційних ризиків, причин і умов, які сприяють їх виникненню.

6. Засади загальної відомчої політики обласної державної адміністрації у сфері запобігання та протидії корупції базуються на виконанні Закону України "Про запобігання корупції", інших нормативно-правових актів антикорупційного спрямування та включають:

1) запровадження ефективної внутрішньої системи запобігання та протидії корупції;

2) підвищення рівня професійної компетенції та правосвідомості державних службовців облдержадміністрації;

3) створення ефективної системи контролю, у т.ч. з боку громадськості, за дотриманням вимог антикорупційного законодавства в обласній державній адміністрації.

7. Діяльність обласної державної адміністрації із запобігання і протидії корупції ґрунтується на принципах:

верховенства права;

законності;

пріоритетності запобіжних антикорупційних заходів;

відкритості, прозорості та доступності для громадянського суспільства і бізнесу інформації щодо діяльності обласної державної адміністрації;

участі громадськості у заходах щодо запобігання і протидії корупції;

дотримання державними службовцями та іншими особами, уповноваженими на виконання функцій держави облдержадміністрації вимог Закону України "Про запобігання корупції";

добросовісності у відносинах обласної державної адміністрації і службовців усіх категорій з населенням;

невідворотності юридичної відповідальності за вчинення корупційних правопорушень чи правопорушень, пов'язаних з корупцією;

взаємодії з іншими державними органами, органами місцевого самоврядування;

забезпечення відновлення порушених прав і законних інтересів, відшкодування збитків, шкоди, завданої корупційним правопорушенням.

8. Основні завдання Програми:

1) впровадження системного підходу до запобігання корупції на основі результатів аналізу корупційних ризиків;

2) впровадження превентивних антикорупційних заходів;

3) забезпечення ефективної роботи уповноваженого підрозділу та уповноважених осіб з питань запобігання та виявлення корупції апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації;

4) створення системи контролю за дотриманням антикорупційного законодавства;

5) забезпечення відкритості і прозорості діяльності місцевих органів виконавчої влади у сфері прийняття управлінських рішень та у сфері надання адміністративних послуг;

6) забезпечення прозорості витрат бюджетних коштів, усунення корупціогенних чинників у процедурах державних закупівель;

7) співпраця з громадськістю у моніторингу реалізації державної антикорупційної політики;

8) формування антикорупційної правосвідомості громадян;

9) впровадження сучасної моделі державної служби на основі:

проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком;

поглиблення знань посадових осіб місцевих органів виконавчої влади у сфері антикорупційного законодавства;

встановлення ефективного контролю за дотриманням державними службовцями облдержадміністрації та іншими посадовими особами облдержадміністрації, уповноваженими на виконання функцій держави, етичних норм поведінки, обмежень, пов'язаних з конфліктом інтересів, у т.ч. у зв'язку з наявністю в особи корпоративних прав, одержання подарунків, спільної роботи близьких осіб, сумісництва;

забезпечення подання суб'єктами декларування облдержадміністрації декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування у визначених Законом України "Про запобігання корупції" випадках та у передбачені ним строки, виконання інших вимог фінансового контролю відповідно до цього Закону;

інформування в установленому порядку відповідних спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень чи правопорушень, пов'язаних з корупцією;

проведення службових розслідувань за кожним фактом корупційного правопорушення.

9. Заходами із запобігання корупції в обласній державній адміністрації є сукупність управлінських дій, які здійснюються її керівництвом для виявлення та впливу на корупційні ризики з метою усунення причин і умов, які їм сприяють.

Заходи з реалізації засад загальної відомчої політики обласної державної адміністрації у сфері запобігання та протидії корупції на 2018 рік викладені у додатку 1 до Програми.

## **II. Оцінка корупційних ризиків у діяльності обласної державної адміністрації, причини, що їх породжують та умови, що їм сприяють**

1. Корупційні ризики – це ймовірність того, що відбудеться подія корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, яка негативно вплине на досягнення облдержадміністрацією визначених цілей і завдань. Це також сукупність правових, організаційних та інших факторів і причин, які породжують, заохочують (стимулюють) осіб до скоєння корупційних правопорушень під час виконання ними функцій держави.

2. Відповідно до вимог Закону України "Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки" щодо створення системи виявлення, оцінки корупційних ризиків та реагування на них, облдержадміністрацією прийнято рішення про проведення оцінки корупційних ризиків у структурних підрозділах і апараті обласної державної адміністрації (розпорядження голови обласної державної адміністрації від 07 грудня 2017 року № 631-р).

3. Оцінку корупційних ризиків в обласній державній адміністрації проведено у рамках підготовки Програми відповідно до Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02 грудня 2016 року № 126, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2016 року за № 1718/29848, Методичних рекомендацій щодо підготовки антикорупційних програм органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 19 січня 2017 року № 31, та робочого плану оцінки корупційних ризиків в облдержадміністрації, затвердженого головою комісії з оцінки корупційних ризиків у структурних підрозділах і апараті обласної державної адміністрації та з питань підготовки антикорупційної програми обласної державної адміністрації.

4. Оцінці корупційних ризиків передувала їх ідентифікація. При цьому опрацьовано нормативно-правові акти, розпорядження голови обласної державної адміністрації, інші акти облдержадміністрації та її структурних підрозділів, що регулюють діяльність облдержадміністрації, структурних підрозділів облдержадміністрації та апарату, їх посадових осіб, процеси прийняття управлінських рішень, звернення громадян з питань порушення антикорупційного законодавства, відповідну інформацію з відкритих джерел (ЗМІ, соціальні мережі, відкриті державні реєстри) тощо.

5. Оцінку корупційних ризиків за критеріями ймовірності виникнення ідентифікованих корупційних ризиків та наслідків корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснено колегіально за участі представників громадськості, а саме: комісією з оцінки корупційних ризиків у структурних підрозділах і апараті обласної державної адміністрації та з питань підготовки антикорупційної програми обласної державної адміністрації (далі – Комісія), утвореною розпорядженням голови облдержадміністрації від 21 лютого 2017 року № 80-р.

6. Визначено наступні об'єкти корупційних ризиків:

- 1) функції (повноваження) обласної державної адміністрації;
- 2) процеси (процедури) реалізації повноважень місцевої державної адміністрації структурними підрозділами та апаратом облдержадміністрації.

Проаналізовано:

управлінську діяльність у частині відповідності завдань, функцій структурних підрозділів Закону України "Про місцеві державні адміністрації", регламенту обласної державної адміністрації, повноти відображення повноважень місцевої державної адміністрації у положеннях про структурні підрозділи облдержадміністрації та її апарату;

процедури виконання повноважень обласної державної адміністрації у частині їх деталізації у функціональних повноваженнях керівництва облдержадміністрації, посадових інструкціях спеціалістів;

управління документообігом;

управління фінансами;

управління персоналом;

здійснення публічних закупівель;

забезпечення доступу до інформації;

надання адміністративних послуг;

організацію роботи із викривачами та зверненнями громадян;

організацію роботи щодо запобігання та виявлення корупції.

7. Результати аналізу повноважень структурних підрозділів облдержадміністрацій та посадових інструкцій їх працівників, процедур реалізації цих повноважень свідчать про те, що потенційні ризики, які можуть виникати у процесі вирішення кадрових питань, виконання фінансово-господарських функцій є загальними для усіх структурних підрозділів та апарату облдержадміністрації.

8. Аналіз процедур надання адміністративних послуг (реєстрація та ліцензування, дозвільна та контрольна діяльність, погодження документів тощо), свідчить про ймовірність як внутрішніх, так і зовнішніх корупційних ризиків (додаток 1 до Звіту комісії). Встановлено, що у процесі виконання структурними підрозділами облдержадміністрації функцій з надання окремих видів адміністративних послуг можливі корупційні прояви під час підготовки матеріалів та прийнятті відповідних управлінських рішень.

9. За результатами проведеної оцінки корупційних ризиків у діяльності обласної державної адміністрації затверджено звіт Комісії (додаток 1 до Програми), який включає аналіз спеціальних функцій облдержадміністрації та формальне визначення корупційних ризиків (додаток 1 до Звіту Комісії), опис ідентифікованих корупційних ризиків, чинники корупційних ризиків та можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією (додаток 2 до Звіту Комісії), пропозиції щодо заходів із усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків, осіб, відповідальних за їх виконання, строки виконання та необхідні ресурси (додаток 3 до Звіту Комісії). Звіт Комісії є невід'ємною частиною Програми.

10. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року №996 "Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики" текст проекту Програми розміщено на офіційному веб-сайті облдержадміністрації у рубриці "Консультації з громадськістю" для обговорення та внесення відповідних пропозицій громадянами, громадськими організаціями.

### **III. Заходи щодо усунення виявлених корупційних ризиків**

За результатами здійсненої оцінки корупційних ризиків Комісією у Звіті визначено заходи, спрямовані на ліквідацію або мінімізацію умов (причин) виникнення корупційних ризиків (додаток 3 до Звіту Комісії).

### **IV. Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування**

1. План-графік підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування, працівників державних підприємств, установ та організацій Кіровоградської області на 2018 рік та форми проведення заходів з антикорупційної тематики під час навчань наведено у додатку 3 до Програми.

2. У проведенні вказаних занять передбачено участь завідувача сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації (уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації), працівників спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції, суддів, які мають розкрити такі теми, як система запобігання корупції в Україні, корупційні ризики у діяльності публічних службовців, декларування майна, доходів, витрат і зобов'язань фінансового характеру особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, організація роботи з питань протидії корупції в державних органах та органах місцевого самоврядування, запобігання конфлікту інтересів, способи врегулювання конфлікту інтересів тощо.

3. У кожному структурному підрозділі обласної державної адміністрації заплановано проведення внутрішніх навчань з питань запобігання корупції.

4. З метою підвищення професійного рівня державних службовців місцевих державних адміністрацій області та забезпечення доброчесності на державній службі облдержадміністрація продовжить роботу по відборі кандидатур для вступу до Національної академії державного управління при Президентові України та її регіональних інститутів.

5. За окремим графіком планується участь посадових осіб обласної державної адміністрації у тренінгах, які проводяться Національним агентством з питань запобігання корупції.



## **V. Процедури щодо моніторингу, оцінки виконання та періодичного перегляду Програми**

1. Антикорупційна програма Кіровоградської обласної державної адміністрації на 2018 рік (далі – Програма) розроблена відповідно до статті 19 Закону України "Про запобігання корупції".

2. Термін дії Програми – до 31 грудня 2018 року.

3. Програма погоджується з Національним агентством з питань запобігання корупції.

4. Зауваження Національного агентства з питань запобігання корупції до змісту Програми враховуються шляхом видання відповідного розпорядження голови обласної державної адміністрації про внесення змін і доповнень до цієї Програми.

5. Інші зміни і доповнення до Програми можуть вноситися на розгляд голови обласної державної адміністрації:

1) головою комісії з оцінки корупційних ризиків у структурних підрозділах і апараті обласної державної адміністрації та з питань підготовки антикорупційної програми обласної державної адміністрації - у разі виявлення нових корупційних ризиків за результатами проведеної оцінки виконання Програми:

2) виконавцями Програми – у разі внесення змін до чинного законодавства України, що регулює їх діяльність, та антикорупційного;

3) представниками громадськості.

6. Програма переглядається протягом одного місяця або в інший визначений Кабінетом Міністрів строк:

у разі затвердження Антикорупційної стратегії на 2018-2020 роки або на інший період та Державної програми щодо реалізації Антикорупційної стратегії на відповідний період;

на підставі іншого акту Кабінету Міністрів України з питань реалізації державної антикорупційної політики, виконавцями або співвиконавцями якого визначено місцеві органи виконавчої влади.

7. Після закінчення терміну дії Програми розробляється проект антикорупційної програми обласної державної адміністрації на наступний період або вносяться відповідні зміни до даної програми.

8. Текст Програми повинен перебувати у постійному відкритому доступі для усіх працівників обласної державної адміністрації та розміщуватися на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації.

9. Дія Програми поширюється на державних службовців структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, посадових осіб юридичних осіб публічного права, засновником яких є обласна державна адміністрація, інших осіб, уповноважених на виконання функцій держави, які працюють в обласній державній адміністрації і на яких поширюється дія Закону України "Про запобігання корупції". Райдержадміністрації є співвиконавцями програми, забезпечують виконання заходів програми шляхом затвердження

відповідних планів, програм або інших документів, що враховують завдання даної програми.

10. Координація та контроль за ходом виконання Програми здійснюється головою комісії з оцінки корупційних ризиків у структурних підрозділах і апараті обласної державної адміністрації та з питань підготовки антикорупційної програми обласної державної адміністрації.

11. Поточний моніторинг виконання Програми здійснюються сектором взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації щокварталу.

12. Аналіз стану виконання та оцінка виконання Програми за 2018 рік здійснюється комісією з оцінки корупційних ризиків в структурних підрозділах і апараті обласної державної адміністрації та з питань підготовки антикорупційної програми обласної державної адміністрації під час підготовки проекту антикорупційної програми обласної державної адміністрації на 2019 рік за такими критеріями:

своєчасність та повнота виконання передбачених програмою заходів;

вплив результату вжитого заходу на стан виконання антикорупційного законодавства в обласній державній адміністрації, забезпечення відкритості і прозорості прийняття рішень, у т.ч. у процедурах надання адміністративних послуг;

пріоритетність корупційного ризику (шляхом порівняння ситуації в облдержадміністрації до прийняття антикорупційної програми та за період її впровадження).

13. Інші показники оцінки ефективності виконання Програми визначаються відповідно до конкретних завдань і заходів з виконання Програми і наведені у додатку 4 до Програми.

14. Виконавці Програми до 05 липня, 05 жовтня 2018 року, 05 січня 2019 року інформують сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації про виконання відповідних заходів Програми.

15. Сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації:

1) здійснює аналіз статистичних даних у сфері боротьби з корупцією;

2) забезпечує узагальнення наданих виконавцями Програми інформацій;

3) до 15 липня, 15 жовтня 2018 року, 15 січня 2019 року надає голові обласної державної адміністрації та Національному агентству з питань запобігання корупції (у разі наявності відповідної вимоги) інформацію про стан виконання Програми та пропозиції щодо оцінки її виконання;

4) готує узагальнену інформацію про стан виконання Програми голові комісії з оцінки корупційних ризиків в структурних підрозділах і апараті обласної державної адміністрації та з питань підготовки антикорупційної програми обласної державної адміністрації, до 15 лютого 2018 року забезпечує оприлюднення цієї інформації на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації.

16. Стан виконання заходів Програми періодично розглядається на: апаратних нарадах голови обласної державної адміністрації з керівниками структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів міністерств і відомств України в області, головами райдержадміністрацій; колегіях облдержадміністрації та її структурних підрозділів; засіданнях регіональної ради по роботі з кадрами облдержадміністрації.

17. Програма підлягає перегляду з урахуванням внесених змін до чинного антикорупційного законодавства.

За результатами оцінки виконання Програми, а також у разі внесення змін і доповнень до чинного антикорупційного законодавства України, надходжень до обласної державної адміністрації відповідних нормативно-правових актів чи зауважень Національного агентства з питань запобігання корупції, пропозицій від громадських організацій сектором взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації вносяться голові обласної державної адміністрації узгоджені з відповідними державними органами пропозиції щодо перегляду Програми та затвердження її у новій редакції.

## **VI. Інші спрямовані на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням заходи**

1. Враховуючи особливості Кіровоградської області, як регіону із добре розвинутим сільськогосподарським виробництвом, провідне місце у якому належить рослинництву, обласна державна адміністрація у 2018 році, забезпечуючи державний контроль за використанням земель,:

1) сприятиме здійсненню громадського контролю за додержанням посадовими особами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування законодавства у сфері земельних відносин;

2) продовжить співпрацю з:

головним управлінням Держгеокадастру в області щодо запобігання корупції у процедурах надання у власність чи оренду земельних ділянок;

головним територіальним управлінням юстиції в області – щодо вирішення проблемних питань, що виникають у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців у частині проведення профілактичних заходів, спрямованих на запобігання корупції, протидію протиправним захопленням земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що знаходяться у власності громадян, а також сільськогосподарських підприємств шляхом організації та проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед громадян, керівників сільськогосподарських підприємств (щодо механізмів захисту прав власності, порядку та процедури оскарження рішень, дій та бездіяльності державних реєстраторів), навчань з державними реєстраторами.

2. Буде продовжено роботу щодо:

1) забезпечення участі громадськості у прийнятті управлінських рішень та включення представників громадських організацій до відповідних дорадчих органів при облдержадміністрації;

2) створення зручних умов для повідомлення про факти корупційних проявів з боку працівників облдержадміністрації та забезпечення захисту викривачів;

3) сприяння висвітленню в ефірі місцевих теле- та радіокомпаній відео- та аудіо роликів соціальної реклами антикорупційного спрямування.

3. Для покращення якості обслуговування фізичних і юридичних осіб та підвищення відкритості, прозорості, ефективності діяльності обласної державної адміністрації буде вжито додаткових заходів щодо:

запровадження електронної системи управління документами;

створення сприятливих умов для надання громадянам і юридичним особам доступних, прозорих, зручних в отриманні адміністративних послуг за принципом єдиного вікна;

удосконалення системи відкритих даних.

**Завідувач сектору взаємодії з  
правоохоронними органами, з  
питань запобігання та виявлення  
корупції апарату обласної  
державної адміністрації**

**Л.ОМЕЛЬЯНЧУК**

04 червня 2018 року

Додаток 1  
до антикорупційної програми обласної  
державної адміністрації на 2018 рік  
(пункт 9 Розділу I)

**ЗАХОДИ**  
з реалізації засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у сфері діяльності  
Кіровоградської обласної державної адміністрації на 2018 рік

№ з/п	Назва напрямку реалізації (пріоритетні завдання)	Перелік заходів	Термін виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Очікуваний результат
1	2	3	4	5	6	7
1.	Забезпечення відкритості і прозорості діяльності місцевих органів виконавчої влади у сфері прийняття управлінських рішень	1) забезпечити функціонування, ведення та своєчасне оновлення веб-сторінок, інших електронних ресурсів місцевих органів виконавчої влади; 2) проводити обов'язкові консультації з громадськістю щодо нормативно-правових актів обласної державної адміністрації чи їх проектів, які стосуються прав, свобод і законних інтересів громадян, регуляторних актів, проектів обласних, районних програм економічного, соціального і культурного розвитку, рішень	Протягом року	Відділ забезпечення інформаційних систем і технологій апарату, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Забезпечення безпечного та вільного доступу громадян до інформації про адміністративні послуги
			Протягом року	Управління комунікацій з громадськістю, інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, громадська рада при облдержадміністрації (за згодою)	Державний бюджет, інші джерела, не заборонені законодавством	Забезпечення відкритості і прозорості діяльності органів державної влади

1	2	3	4	5	6	7
		щодо їх виконання та сприяти проведенню громадськістю антикорупційної експертизи проектів даних актів;				
		3) сприяти проведенню моніторингу ефективності системи обліку публічної інформації місцевими органами виконавчої влади – розпорядниками публічної інформації, відповідно до вимог чинного законодавства;	Перше півріччя 2018 року	Управління інформаційної діяльності, інші структурні підрозділи облдержадміністрації, громадська рада при облдержадміністрації (за згодою) за участю громадських організацій (за згодою), райдержадміністрації	Коштів не потребує	Поліпшення умов доступу до інформації про діяльність органів державної влади
		4) продовжити впровадження елек-тронного документообігу, який би надавав можливість доступу до відкритих документів через системи обліку інформації та мережу Інтернет	Протягом року	Відділ забезпечення інформаційних систем і технологій апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Поліпшення умов доступу до інформації про діяльність органів державної влади
		5) впровадити систему документування управлінської інформації облдержадміністрації в електронній формі та електронного міжвідомчого обміну	До 07 червня 2018 року	Загальний відділ апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Прискорення прийняття управлінських рішень, обмеження прямих контактів з отримувачами інформації, послуг
2.	Забезпечення відкритості і прозорості діяльності місцевих органів виконавчої влади у сфері надання	1) забезпечувати розміщення в місцях прийому суб'єктів звернень для отримання адміністративних послуг інформації, необхідної для звернення особи до державного	Протягом року	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Забезпечення прозорості в наданні адміністративних послуг та усунення корупційних ризиків

1	2	3	4	5	6	7
	адміністративних послуг	<p>органу без сторонньої допомоги (інформаційні стенди зі зразками документів, довідковими телефонами, годинами прийому, порядком надання адміністративних послуг тощо) та іншу актуальну інформацію;</p> <p>2) вжити заходи щодо мінімізації безпосередніх контактів у процесі підготовки та прийняття управлінських рішень щодо надання адміністративних послуг, запровадження можливості отримати та/або подати документи в онлайн режимі через веб-сайт державного органу;</p> <p>3) сприяти проведенню подальших практичних заходів щодо розвитку та удосконалення роботи інтегрованих прозорих офісів – центрів надання адміністративних послуг, розширення переліку послуг, які надаються через ці центри.</p>	Перше півріччя	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Забезпечення зручних умов для отримання адміністративної послуги, мінімізація корупційних ризиків
3.	Забезпечення прозорості витрат бюджетних коштів, усунення корупціогенних чинників у процедурах державних закупівель	1) запроваджувати систему електронних закупівель для закупівлі товарів, сукупна вартість яких складає суму, меншу за законодавчо встановлений поріг, вживати заходи щодо зменшення впливу суб'єктивних факторів	Протягом року	Департамент економічного розвитку і торгівлі, інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний та місцеві бюджети	Усунення передумов вчинення корупційних правопорушень під час здійснення адміністративних процедур
						Усунення передумов вчинення корупційних правопорушень під час здійснення державних закупівель

1	2	3	4	5	6	7
		під час визначення переможця торгів у неконкурентних закупівлях;				
		2) забезпечити участь осіб, відповідальних за здійснення державних закупівель, у навчаннях (тренінгах) щодо виявлення конфлікту інтересів та корупційних ризиків під час здійснення державних закупівель	Щороку відповідно до затверджених планів	Апарат та структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний та місцеві бюджети	Усунення передумов вчинення корупційних правопорушень під час здійснення державних закупівель
4.	Створення інституціонального механізму реалізації державної антикорупційної політики	1) забезпечити функціонування уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції у місцевих органах виконавчої влади відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 року № 706 "Питання запобігання та виявлення корупції";	Протягом року	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Ефективна реалізація антикорупційної політики
		2) забезпечити участь працівників уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) у тренінгах, у т.ч. тих, що проводяться Національним агентством з питань запобігання корупції	За окремими планами	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Ефективне виконання функцій у сфері реалізації антикорупційної політики
5.	Впровадження превентивних заходів	1) проводити експертизу проектів розпоряджень голови	Щодня	Сектор взаємодії з правоохоронними	Державний бюджет	Унеможливлення прийняття рішень з



1	2	3	4	5	6	7
	щодо запобігання корупції	обласної державної адміністрації з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень у ході їх виконання, вносити відповідні пропозиції розробникам щодо усунення корупціогенних чинників;		органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації		наявністю корупціогенних чинників
		2) провести оцінку корупційних ризиків у сфері діяльності облдержадміністрації та її структурних підрозділів, визначити причини, що їх породжують, умови, що їм сприяють, та заходи щодо їх усунення;	Грудень	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації	Державний бюджет	Виявлення та усунення умов і причин, які сприяють корупційним проявам
		3) надавати, консультативну, методичну допомогу та проводити роз'яснювальну роботу серед державних службовців з питань дотримання ними вимог антикорупційного законодавства;	Протягом року	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації, уповноважені підрозділи (уповноважені особи) структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Мінімізація корупційних проявів
		4) встановити контроль за дотриманням вимог Закону	Протягом року	Департамент фінансів облдержадміністрації,	Державний бюджет	Унеможливлення прийняття рішень з

1	2	3	4	5	6	7
		України "Про запобігання корупції" щодо заборони на одержання від фізичних, юридичних осіб безоплатно грошових коштів або іншого майна, нематеріальних активів, майнових переваг, пільг чи послуг, крім випадків, передбачених законами або чинними міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України;		сектор взаємодії з правоохоронними органами з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, голови райдержадміністрацій, спеціалісти з внутрішнього аудиту, громадські організації (за згодою)		наявністю корупційних ризиків
		5) сприяти громадському контролю за додержанням посадовими особами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування законодавства у сфері земельних відносин.	Постійно	Департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації, сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації, райдержадміністрації	Коштів не потребує	Запобігання корупційним проявам у сфері земельних відносин
6.	Впровадження системного підходу до запобігання корупції на основі результатів	1) вживати заходи щодо виявлення та усунення (мінімізації) корупційних ризиків у діяльності державного	Щокварталу	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, структурні підрозділи	Державний бюджет	Удосконалення антикорупційної діяльності

1	2	3	4	5	6	7
	аналізу корупційних ризиків	органу, здійснювати аналіз причин, що їх породжують, умов, що їм сприяють;		облдержадміністрації, райдержадміністрації		
		2) забезпечити розроблення та затвердження внутрішніх планів щодо запобігання і протидії корупції;	Грудень 2018 року	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Удосконалення антикорупційної діяльності
		3) здійснювати періодичний розгляд питань про стан виконання законів України "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та ефективність реалізації заходів, спрямованих на протидію корупції, на нарадах, засіданнях колегій та дорадчих органів при місцевих державних адміністраціях;	Не рідше одного разу на півріччя	Відділ управління персоналом, сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Забезпечення ефективного контролю за станом реалізації державної антикорупційної політики, створення системи прийняття рішень на основі оцінки ефективності здійснених заходів щодо протидії корупції,
		4) проводити моніторинг стану протидії корупції в області на основі статистичних даних правоохоронних органів, у разі необхідності готувати пропозиції голові обласної державної адміністрації щодо вжиття додаткових заходів організаційного характеру щодо запобігання корупції в місцевих державних адміністраціях;	Щомісяця	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації	Державний бюджет	Створення системи прийняття рішень на основі результатів аналізу достовірних даних про корупцію та чинників, які до неї призводять
		5) під час планування та здійснення комплексних перевірок роботи райдержадміністрацій вивчати	Протягом року	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та	Державний бюджет	Забезпечення ефективної роботи уповноважених підрозділів

1	2	3	4	5	6	7
		питання щодо організації виконання ними антикорупційного законодавства України та розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань запобігання корупції		виявлення корупції, організаційний відділ апарату облдержадміністрації		(уповноважених осіб) з питань запобігання корупції в райдержадміністраціях щодо забезпечення виконання чинного антикорупційного законодавства
7.	Співпраця з громадськістю у моніторингу реалізації державної антикорупційної політики	1) сприяти громадській раді при облдержадміністрації у проведенні роботи з підвищення рівня громадянської свідомості та активності населення у боротьбі з корупцією, поширення ідей нульової толерантності та нетерпимості до корупції, проводити відповідні комунікативні заходи з питань реалізації державної антикорупційної політики;	Протягом року	Управління комунікацій з громадськістю, сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, громадські ради (за згодою)	Державний бюджет	Формування в суспільстві атмосфери нетерпимості до проявів корупції, залучення громадських організацій до антикорупційних заходів
2) продовжити практику попереднього громадського обговорення суспільно важливих питань;		У строки, визначені орієнтовним планом проведення консультацій з громадськістю	Управління комунікацій з громадськістю, інші структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації, Громадська рада при облдержадміністрації (за згодою)	Державний бюджет	Забезпечення відкритості і прозорості діяльності органів державної влади	
3) провести семінари, тренінги		Вересень	Управління	Державний	Підвищення рівня	

1	2	3	4	5	6	7
		для представників ІГС з питань проведення громадської експертизи, організації доступу до публічної інформації, антикорупційної експертизи тощо, а також за проблематикою інституційного розвитку громадських організацій області, підвищення ефективності їх діяльності;		комунікацій з громадськістю, державний навчальний заклад "Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій облдержадміністрації", інститути громадянського суспільства (за згодою)	бюджет	обізнаності громадян про принципи та напрями державної антикорупційної політики, забезпечення ефективності антикорупційних комунікаційних кампаній
		4) включати представників громадськості до дорадчих, консультативних органів для врахування пропозицій громадських організацій щодо вдосконалення чинного законодавства, розгляду інших питань у сфері діяльності відповідного державного органу;	Протягом року	Апарат, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Високий рівень відкритості і прозорості діяльності державних органів, підвищення ролі громадськості у прийнятті рішень державним органом
		5) забезпечити функціонування спеціальних телефонних ліній, засобів електронного зв'язку з використанням можливостей для внесення громадянами повідомлень про корупцію із	До 01 червня	Структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Впровадження інституту викривачів

1	2	3	4	5	6	7
		можливістю збереження анонімності заявника;				
		б) проводити соціологічні дослідження (опитування) стану корупції в області з наступним обговоренням та оприлюдненням їх результатів у засобах масової інформації;	Один раз на рік	Управління комунікацій з громадськістю облдержадміністрації	Державний бюджет	Створення системи прийняття рішень на основі оцінки ефективності здійснених заходів щодо протидії корупції, врахування результатів соціологічних досліджень про корупцію
		7) проводити консультації з громадськістю та вивчення громадської думки щодо проекту антикорупційної програми облдержадміністрації	Один раз на рік	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації, управління комунікацій з громадськістю облдержадміністрації	Коштів не потребує	Створення системи прийняття рішень з урахуванням результатів громадського обговорення
8.	Забезпечення впровадження сучасної моделі державної служби	1) розміщувати на офіційних веб-сайтах місцевих органів виконавчої влади інформацію про перелік вакантних посад та про результати проведення конкурсу на їх заміщення;	Протягом року	Відділ управління персоналом, відділ забезпечення інформаційних систем і технологій апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Забезпечення права рівного доступу громадян до державної служби, прозорості процедур вступу на державну службу
		2) забезпечувати якісний добір	Протягом року	Відділ управління	Державний	Створення

1	2	3	4	5	6	7
		та розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору та їх оцінювання;		персоналом апарату, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	бюджет	професійної, добросовісної державної служби
		3) розробити пам'ятку для посадових осіб обласної державної адміністрації, у якій зазначити чіткі правила поведінки, вимоги, заборони, обмеження, встановлені антикорупційним законодавством для державних службовців, процедури, які обмежують або виключають ризики вчинення корупційних правопорушень;	До 01 липня 2018 року	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції, відділ управління персоналом апарату облдержадміністрації	Державний бюджет	Забезпечення добросовісності на державній службі
		4) проводити навчання, у т.ч. внутрішні, з питань дотримання державними службовцями стандартів етичної поведінки, вимог, заборон та обмежень, передбачених Законом України "Про запобігання корупції" ;	Протягом року	Державний навчальний заклад "Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій облдержадміністрації", сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань	Державний бюджет	Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців та забезпечення їх добросовісної поведінки

1	2	3	4	5	6	7
				запобігання та виявлення корупції апарату, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації		
		5) встановити ефективний контроль за дотриманням обмежень, пов'язаних з конфліктом інтересів, у т.ч. у зв'язку з наявністю в особи корпоративних прав, щодо одержання подарунків, спільної роботи близьких осіб, сумісництва;	Протягом року	Відділ управління персоналом, сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Попередження випадків порушення антикорупційного законодавства
		б) забезпечити контроль за своєчасним поданням декларації та здійснити перевірку факту подання: декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування суб'єктами декларування місцевих державних адміністрацій шляхом її заповнення на веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції;	У порядку і строки, визначені Національним агентством з питань запобігання корупції	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Забезпечення можливості здійснення громадського контролю за доходами і витратами суб'єктів декларування



1	2	3	4	5	6	7
		7) забезпечити оцінювання результатів службової діяльності державних службовців облдержадміністрації з урахуванням дотримання ними загальних правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції;	За окремим графіком	Керівники державної служби, безпосередні керівники та керівники самостійного структурного підрозділу апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації	Коштів не потребує	Якісне виконання державним службовцем поставлених завдань та вимог антикорупційного законодавства
		8) проводити моніторинг громадської думки щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства у частині політичної нейтральності, неупередженості, компетентності і ефективності діяльності державних службовців шляхом опрацювання звернень громадян до державного органу, публікацій у ЗМІ та на інтернет-ресурсах, який враховувати під час оцінювання результатів службової діяльності державних службовців	Протягом року	Сектор взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції, відділ управління персоналом, відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації, обласний контактний центр, структурні підрозділи облдержадміністрації, райдержадміністрації	Державний бюджет	Створення доброчесної державної служби
9.	Формування антикорупційної правосвідомості громадян	1) проводити у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах області інформаційно-просвітницьку роботу щодо правового виховання, подолання	2018/2019 навчальний рік	Управління освіти, науки, молоді та спорту облдержадміністрації, райдержадміністрації, виконавчі комітети	Державний бюджет, місцеві бюджети	Формування негативного ставлення громадян до корупції

1	2	3	4	5	6	7
		правового нігілізму та стимулювання правової поведінки з метою формування в учнів, студентів та їх батьків нетерпимого ставлення до проявів корупції:		міських рад за участю громадських правозахисних організацій (за згодою)		
		2) сприяти висвітленню в ефірі місцевих теле- та радіокомпаній відео- та аудіороликів соціальної реклами антикорупційного спрямування	Протягом року	Управління інформаційної діяльності облдержадміністрації, регіональна філія Суспільного телебачення у Кіровоградській області (за згодою), громадські організації (за згодою)	Державний бюджет	Формування негативного ставлення громадян до проявів корупції

**Завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами,  
з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної  
державної адміністрації**

**Л.ОМЕЛЬЯНЧУК**

Додаток 2  
до антикорупційної програми  
обласної державної  
адміністрації на 2018 рік  
(пункт 9 Розділу II)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Голова Кіровоградської  
обласної державної  
адміністрації**

**С.А.КУЗЬМЕНКО**

04 червня 2018 року

## **ЗВІТ КОМІСІЇ**

**з оцінки корупційних ризиків у структурних підрозділах і апараті  
Кіровоградської обласної державної адміністрації та з питань підготовки  
антикорупційної програми обласної державної адміністрації  
за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності  
Кіровоградської обласної державної адміністрації**

1. Відповідно до вимог Закону України "Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки" щодо створення системи виявлення, оцінки корупційних ризиків та реагування на них, облдержадміністрацією прийнято рішення про проведення оцінки корупційних ризиків у структурних підрозділах і апараті обласної державної адміністрації у формі розпорядження голови обласної державної адміністрації від 07 грудня 2017 року № 631-р "Про зміни до антикорупційної програми обласної державної адміністрації на 2017 рік та розроблення антикорупційної програми на 2018 рік", яке розміщено на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації.

2. Комісію з оцінки корупційних ризиків у структурних підрозділах і апараті обласної державної адміністрації та з питань підготовки антикорупційної програми обласної державної адміністрації утворено розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 21 лютого 2017 року № 80-р (із змінами до складу комісії відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 07 грудня 2017 року № 631-р). Даним розпорядженням затверджено персональний склад комісії та Положення про її діяльність. До складу комісії, чисельністю 21 особа, включено керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, двох представників громадських організацій антикорупційного спрямування.

Головою комісії визначено заступника голови обласної державної адміністрації Лобанову С.В.

3. Комісією відповідно до вимог Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства від 02 грудня 2016 року № 126, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2016 року за № 1718/29848, ідентифіковано корупційні ризики, здійснено їх формальне визначення та проведено оцінку виявлених корупційних ризиків на основі аналізу управлінської діяльності відповідно до повноважень обласної державної адміністрації, а також процедур у сфері публічних закупівель, надання адміністративних послуг, управління фінансами, персоналом, доступу до інформації.

4. Результати аналізу повноважень структурних підрозділів обласної державної адміністрації та посадових інструкцій їх працівників свідчать про те, що потенційні ризики, які можуть виникати у процесі вирішення кадрових питань, виконання фінансово-господарських функцій, закупівлі товарів, робіт та послуг є загальними для усіх структурних підрозділів облдержадміністрації та апарату.

5. Специфічними корупційними ризиками у сфері відповідальності обласної державної адміністрації є ризики, що виникають (можуть виникати) у процесі виконання структурними підрозділами облдержадміністрації функцій з надання окремих видів адміністративних послуг. Їх аналіз здійснено в частині можливого рівня корупції при підготовці, прийнятті та виконанні управлінських рішень (додаток 1 до Звіту Комісії).

Інформацію про адміністративні послуги, які надаються облдержадміністрацією у розрізі її структурних підрозділів, інформаційні та технологічні картки стосовно кожної адміністративної послуги розміщено на офіційному веб-сайті облдержадміністрації у розділі: "Адміністративні послуги". Програмою визначено заходи щодо розширення переліку адмінпослуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг, спрощеного доступу до адмінпослуг через мережу Інтернет, пошту тощо.

6. За результатами проведеної оцінки корупційних ризиків у діяльності обласної державної адміністрації підготовлено опис ідентифікованих корупційних ризиків, чинники корупційних ризиків та можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією (додаток 2 до Звіту Комісії), а також пропозиції щодо заходів із усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків, які викладені у таблиці оцінених корупційних ризиків та заходів щодо їх усунення (додаток 3 до Звіту Комісії).

**Голова комісії з оцінки корупційних  
ризиків у структурних підрозділах і апараті  
обласної державної адміністрації та з питань  
підготовки антикорупційної програми  
обласної державної адміністрації**

**С.ЛОБАНОВА**

Додаток 1  
до Звіту комісії  
з оцінки корупційних ризиків у структурних підрозділах і апараті Кіровоградської обласної державної адміністрації та з питань підготовки антикорупційної програми обласної державної адміністрації за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Кіровоградської обласної державної адміністрації  
(пункт 5)

## АНАЛІЗ спеціальних функцій облдержадміністрації та формальне визначення корупційних ризиків

### I. Об'єкт оцінки: реєстрація та ліцензування, дозвільна діяльність

№ з/п	Назва адміністративної послуги	Проаналізовані джерела інформації для проведення оцінки корупційних ризиків	Методи та способи оцінки корупційних ризиків	Існуючі заходи контролю	Ймовірність корупційного ризику та його опис
1	2	3	4	5	6
<b>Департамент житлово-комунального господарства облдержадміністрації</b>					
1.	Видача, переоформлення та анулювання ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого	Закони України: "Про ліцензування певних видів господарської діяльності";	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких	Розпорядженнями голови обласної державної адміністрації від 02 березня 2009 року №105-р "Про підвищення ефективності здійснення ліцензування певних видів господарської	Вимога великого за обсягом переліку документів для отримання ліцензії, потребує витрачання

1	2	3	4	5	6
	<p>водопостачання та водовідведення Видача, переоформлення та анулювання ліцензії з виробництва теплової енергії (крім теплової енергії, що виробляється на теплоелектроцентралях, когенераційних установках та установках з використанням нетрадиційних або поновлюваних джерел енергії), транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії видачі дубліката ліцензії</p>	<p>"Про питну воду та водопостачання" "Про ліцензування певних видів господарської діяльності"; "Про метрологію та метрологічну діяльність"; "Про житлово-комунальні послуги"; "Про державне регулювання у сфері комунальних послуг"; "Про теплопостачання"; "Про адміністративні послуги".</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України: від 08 листопада 2000 року №1658 "Про затвердження Порядку формування, ведення і користування відомостями ліцензійного реєстру та подання їх до Єдиного ліцензійного реєстру"; від 14 листопада 2000 року №1698 "Про</p>	<p>надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації</p>	<p>діяльності, де органом ліцензування визначена обласна державна адміністрація", від 03 квітня 2009 року №194-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання" затверджено Положення про ліцензування певних видів господарської діяльності, де органом ліцензування визначені обласні державні адміністрації, встановлено, що видача, відмова у видачі, анулювання, переоформлення та визнання недійсною ліцензії, що була втрачена або пошкоджена, здійснюється відповідно до розпорядження голови облдержадміністрації; планові та позапланові перевірки ліцензіатів здійснює комісія з перевірки додержання ліцензіатами ліцензійних умов за розпорядженням голови облдержадміністрації.; затверджено склад комісії щодо ліцензування господарської діяльності з виробництва теплової енергії (крім певних її видів) та положення про неї; контроль за виконанням розпорядження покладено на заступника голови облдержадміністрації згідно з розподілом функціональних</p>	<p>заявником значного часу та багатьох прямих контактів з різними установами. При такому великому обсязі документів є велика вірогідність помилок зі сторони заявників, що може породжувати корупційні правопорушення чи правопорушення, пов'язані з корупцією з боку посадових осіб, які готують документи або надають адміністративну послугу. Разом з тим, наявність відповідної комісії, зовнішнього контролю, порядок погодження документів в апараті обласної державної адміністрації мінімізують корупційний ризик. Ймовірність корупційного ризику</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>затвердження переліку органів ліцензування"; від 20 листопада 2000 року №1719 "Про запровадження ліцензії єдиного зразка для певних видів господарської діяльності"; від 29 листопада 2000 року №1755 "Про термін дії ліцензії на провадження певних видів господарської діяльності, розміри і порядок зарахування плати за її видачу"; від 04 липня 2001 року №756 "Про затвердження переліку документів, які додаються до заяви про видачу ліцензії для окремого виду господарської діяльності", розпорядження голови обласної державної адміністрації від 02 березня 2009 року №105-р "Про підвищення</p>		<p>повноважень. Ліцензія, копія ліцензії надається Департаментом житлово-комунального господарства облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Департаменту, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки міститься в інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко вписані умови отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що прийом, розгляд документів та видача ліцензій здійснюються в Департаменті ), нормативно-правові та інші акти, якими регламентується надання даної послуги, вказано розрахунковий рахунок для перерахування коштів за отримання ліцензії, розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу, строки надання адміністративної послуги (10 робочих днів з дня надходження заяви з</p>	<p>низька</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>ефективності здійснення ліцензування певних видів господарської діяльності, де органом ліцензування визначена обласна державна адміністрація", від 03 квітня 2009 року №194-р "Про організацію роботи з ліцензування господарської діяльності у сфері теплопостачання", Положення про Департамент житлово-комунального господарства облдержадміністрації, посадові інструкції працівників Департаменту, інші документи</p>		<p>повним пакетом необхідних документів), перелік підстав для відмови та для залишення заяви без розгляду, способи отримання відповіді (зазначено, що відповідь про результат розгляду заяви на отримання ліцензії надсилається протягом трьох робочих днів після прийняття відповідного рішення).</p>	
<b>Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації</b>					
2.	Видача разових (індивідуальних) ліцензій	Закони України: "Про зовнішньоекономічну діяльність", "Про адміністративні послуги", постанова Кабінету Міністрів	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна	Ліцензія видається Департаментом економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Департаменту, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в	Безпосередні контакти суб'єкта звернення та представника суб'єкта надання адміністративної послуги, який готує пакет документів для



1	2	3	4	5	6
		<p>України від 21 квітня 1998 року №524 "Про державний збір за видачу разових (індивідуальних) ліцензій із суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, що порушили Закон УРСР "Про зовнішньоекономічну діяльність", Положення про Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, посадові інструкції працівників Департаменту, наказ директора Департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації від 06 лютого 2017 року №7 "Про організацію роботи з оформлення та видачі ліцензії в Департаменті економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської</p>	<p>послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації</p>	<p>інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко виписані умови отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що прийом, розгляд документів та видача ліцензій здійснюються у відділі зовнішньоекономічної діяльності Департаменту), нормативно-правові та інші акти, якими регламентується надання даної послуги, вказано, що державний збір вноситься на розрахункові рахунки Головного управління Державної казначейської служби у Кіровоградській області відповідно до місця здійснення діяльності заявника, розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу, строки надання адміністративної послуги (15 робочих днів з дня надходження заяви з повним пакетом необхідних документів), повний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги, способи</p>	<p>видачі ліцензії, можуть бути умовою, яка сприяє корупційним проявам. Працівник, який готує матеріали для прийняття рішення про видачу разової (індивідуальної) ліцензії та видає ліцензію може використовувати службові повноваження для отримання неправомірної вигоди шляхом створення штучних перепон, наприклад, затягування строків розгляду заяви. Ймовірність корупційного ризику низька.</p>

1	2	3	4	5	6
		обласної державної адміністрації", інші документи		отримання відповіді (зазначено, що разова ліцензія видається уповноваженому представникові суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності за умови наявності: належним чином оформленого доручення на її отримання, документа, що посвідчує особу, копії платіжного доручення про сплату до Держбюджету державного збору за видачу ліцензії). Процедури адміністративної послуги (етапи проходження заяви та підготовки відповідних документів для отримання суб'єктом звернення даної адміністративної послуги, відповідальні посадові особи структурних підрозділів та апарату облдержадміністрації, які забезпечують підготовку таких документів, їх погодження та затвердження, терміни проходження документом певних етапів процедури) чітко виписані у технологічній карті даної адміністративної послуги.	
3.	Державна реєстрація договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора та видача карток реєстрації	Закони України: "Про режим іноземного інвестування"; "Про адміністративні послуги". Постанова Кабінету	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається	Видача картки державної реєстрації договору (контракту), дублікату є підтвердженням державної реєстрації договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного	<u>Зовнішній корупційний ризик</u> , обумовлений нормами постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 1997 року № 112).

1	2	3	4	5	6
		<p>Міністрів України від 30 січня 1997 року №112 "Про затвердження Положення про порядок державної реєстрації договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора", Положення про Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, посадові інструкції працівників Департаменту, наказ директора Департаменту облдержадміністрації від 06 лютого 2017 року №8 "Про організацію роботи з державної реєстрації договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора та видачі карток реєстрації в</p>	<p>адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації</p>	<p>інвестора. Видача цих документів здійснюється Департаментом економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Департаменту, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко виписані умови отримання адміністративної послуги, перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що прийом, розгляд документів та видача ліцензій здійснюються у відділі зовнішньоекономічної діяльності Департаменту), нормативно-правові та інші акти, якими регламентується надання даної послуги, вказано, що державний збір вноситься на розрахункові рахунки Головного управління Державної казначейської служби у Кіровоградській області відповідно до місця здійснення діяльності заявника, розмір та порядок внесення плати за</p>	<p>1.Ймовірність витоку (розголошення) інформації з боку працівника суб'єкта надання адміністративної послуги з корисливих мотивів при обробці документів, поданих для державної реєстрації (інформація, наведена у документах, поданих для державної реєстрації договору (контракту), є конфіденційною і не підлягає розголошенню). 2. Передбачена законодавством норма про те, що у разі обгрунтованої потреби органи державної реєстрації можуть вимагати інші документи, що стосуються визначення цілей,</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>департаменті економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської облдержадміністрації", інші документи.</p>		<p>адміністративну послугу, строки надання адміністративної послуги (20 календарних днів), вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги, способи отримання відповіді у інформаційній картці адміністративної послуги не виписані, у такій графі зазначено умови, за яких здійснюється державна реєстрація договорів(контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора. Процедури адміністративної послуги (етапи проходження заяви та підготовки відповідних документів для отримання суб'єктом звернення даної адміністративної послуги, відповідальні посадові особи структурних підрозділів та апарату облдержадміністрації, які забезпечують підготовку таких документів, їх погодження та затвердження, терміни проходження документом певних етапів процедури) чітко виписані у технологічній карті даної адміністративної послуги.</p>	<p>учасників виконати договір (контракт), а також відповідності його законодавству є корупціогенним чинником та може спричинити корупційні прояви з боку суб'єкта надання адміністративної послуги, які полягають у неправомірній вимозі надання документів, не передбачених переліком.</p>

1	2	3	4	5	6
4.	Видача ліцензії на експорт	Закони України: "Про зовнішньоекономічну діяльність"; "Про адміністративні послуги". Постанови Кабінету Міністрів України від 18 травня 2005 року №362 "Про встановлення розміру збору за видачу експортних (імпортних) ліцензій"; від 19 грудня 2012 року №1201 "Про затвердження переліків товарів, експорт та імпорт яких підлягає ліцензуванню, та квот на 2013 рік", наказ директора департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації від 06 лютого 2017 року № 7 "Про організацію роботи з оформлення та видачі ліцензії в департаменті економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської обласної державної адміністрації"	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	Ліцензія на експорт видається Департаментом економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Департаменту, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційній картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко вписані умови отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що прийом, розгляд документів та видача ліцензій здійснюються у відділі зовнішньоекономічної діяльності Департаменту), нормативно-правові та інші акти, якими регламентується надання даної послуги, вказано, що державний збір вноситься на розрахункові рахунки Головного управління Державної казначейської служби у Кіровоградській області відповідно до місця здійснення діяльності заявника, розмір та	Зазначення у переліку документів, необхідних для отримання адміністративної послуги "Інші документи, вимоги щодо подання яких встановлені законодавством України" ускладнюють процедуру одержання адміністративної послуги, можуть сприяти неправомірному затягуванню строків розгляду поданих документів, що у свою чергу може створювати умови для скоєння корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією.

1	2	3	4	5	6
				<p>порядок внесення плати за адміністративну послугу, строки надання адміністративної послуги (у разі запровадження режиму автоматичного ліцензування - 10 робочих днів, у разі режиму неавтоматичного ліцензування – 30 днів), повний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги, способи отримання відповіді (зазначено, що ліцензія видається уповноваженому представникові суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності за умови наявності оригіналу довіреності на її отримання, документа, що посвідчує особу представника, платіжного доручення з оригінальною відміткою банку про сплату до Держбюджету державного збору за видачу ліцензії у розмірі, встановленому Кабінетом Міністрів України).</p> <p>Процедури адміністративної послуги (етапи проходження заяви та підготовки відповідних документів для отримання суб'єктом звернення даної адміністративної послуги, відповідальні посадові особи структурних підрозділів та апарату облдержадміністрації, які</p>	

1	2	3	4	5	6
				забезпечують підготовку таких документів, їх погодження та затвердження, терміни проходження документом певних етапів процедури) чітко виписані у технологічній карті даної адміністративної послуги.	
5.	Видача ліцензії на імпорт	Закони України: "Про зовнішньоекономічну діяльність"; "Про адміністративні послуги". Постанови Кабінету Міністрів України від 19 грудня 2001 року №1201 "Про затвердження переліків товарів, експорт та імпорт яких підлягає ліцензуванню, та квот на 2013 рік"; від 18 травня 2005 року №362 "Про встановлення розміру збору за видачу експортних (імпортних) ліцензій", наказ директора Департаменту економічного розвитку і торгівлі	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	Ліцензія на імпорт видається департаментом економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Департаменту, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко виписані умови отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що прийом, розгляд документів та видача ліцензій здійснюються у відділі зовнішньоекономічної діяльності Департаменту), нормативно-правові та інші акти, якими регламентується надання даної послуги, вказано, що державний збір вноситься на розрахункові рахунки Головного	Безпосередні контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги, який готує пакет документів для видачі ліцензії, можуть створювати корупційний ризик. Участь у наданні адміністративної послуги декількох посадових осіб певною мірою їх мінімізує

1	2	3	4	5	6
		<p>облдержадміністрації від 06 лютого 2017 року №7 "Про організацію роботи з оформлення та видачі ліцензії в Департаменті економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської обласної державної адміністрації", Положення про Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації, посадові інструкції працівників Департаменту, інші документи.</p>		<p>управління Державної казначейської служби у Кіровоградській області відповідно до місця здійснення діяльності заявника, розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу, строки надання адміністративної послуги (у разі запровадження режиму автоматичного ліцензування - 10 робочих днів, у разі режиму неавтоматичного ліцензування – 30 днів (не вказано яких: робочих чи календарних), повний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги, способи отримання відповіді (зазначено, що ліцензія видається уповноваженому представникові суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності за умови наявності оригіналу довіреності або засвідченої в установленому законодавством порядку копії довіреності на її отримання, документа, що посвідчує особу представника, оригіналу документа, що підтверджує сплату до Держбюджету державного збору за видачу ліцензії в розмірі, установленому Кабінетом Міністрів України). Процедури адміністративної послуги (етапи проходження заяви та підготовки відповідних документів для отримання суб'єктом звернення даної адміністративної послуги, відповідальні посадові особи структурних підрозділів та апарату облдержадміні-</p>	



1	2	3	4	5	6
				страції, які забезпечують підготовку таких документів, їх погодження та затвердження, терміни проходження документом певних етапів процедури) чітко виписані у технологічній карті даної адміністративної послуги.	
<b>Управління освіти, науки, молоді та спорту облдержадміністрації</b>					
6.	Видача ліцензії на надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти (навчальні заклади приватної форми власності)	Закон України "Про дошкільну освіту" Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти".	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги	Ліцензія на надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти (навчальні заклади приватної форми власності) видається <u>управлінням освіти, науки, молоді та спорту</u> облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Управління, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційній картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко виписані підстави для отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що документи можуть подаватися нарочно, поштовим відправленням, з описом вкладення або в електронному вигляді за	Безпосередні контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги, який готує пакет документів для видачі ліцензії практично виключені передбаченими порядком та способами подання документів для надання адміністративної послуги і шляхами отримання ліцензії (поштою, електронною поштою). Штучне створення перешкод для отримання адміністративної послуги обмежено коротким строком її надання. Ймовірність

1	2	3	4	5	6
				<p>допомогою телекомунікаційних мереж), видача ліцензій здійснюються у такі ж 3 способи. У картці зазначено нормативно-правові та інші акти, якими регламентується надання даної послуги (закони України "Про адміністративні послуги", "Про ліцензування видів господарської діяльності", "Про дошкільну освіту", та розпорядження голови обласної державної адміністрації від 01 грудня 2015 року № 472-р "Про організацію роботи з ліцензування), вказано, що адміністративна послуга надається платно, зазначено розмір та порядок внесення плати, строк надання послуги 10 робочих днів, підстави для відмови у наданні адміністративної послуги. Результатом адмінпослуги є ліцензія, запис в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.</p> <p>Процедури адміністративної послуги (етапи проходження заяви та підготовки відповідних документів для отримання суб'єктом звернення даної адміністративної послуги, відповідальні посадові особи структурних підрозділів та апарату облдержадміністрації, комунального закладу "Кіровоградський обласний</p>	<p>корупційного ризику мінімальна</p>

1	2	3	4	5	6
				інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського" які забезпечують підготовку таких документів, їх погодження та затвердження, терміни проходження документом певних етапів процедури) чітко виписані у технологічній карті даної адміністративної послуги.	
7.	Видача ліцензії на надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти (навчальні заклади приватної форми власності)	Закон України "Про загальну середню освіту"; Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти".	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги	Результатом адмінпослуги є ліцензія, запис в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Ліцензія на надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти (навчальні заклади приватної форми власності) видається <u>управлінням освіти, науки, молоді та спорту облдержадміністрації</u> . Інформація про поштову адресу, режим роботи Управління, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційній картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко виписані підстави для отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів	Безпосередні контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги, який готує пакет документів для видачі ліцензії практично виключені передбаченими порядком та способами подання документів для надання адміністративної послуги і шляхами отримання ліцензії (поштою, електронною поштою). Штучне створення перешкод для отримання адміністративної послуги обмежено коротким строком її

1	2	3	4	5	6
				<p>(зазначено, що документи можуть подаватися нарочно, поштовим відправленням, з описом вкладення або в електронному вигляді за допомогою телекомунікаційних мереж), видача ліцензій здійснюються у такі ж 3 способи. У картці зазначено нормативно-правові та інші акти, якими регламентується надання даної послуги (закони України та розпорядження голови обласної державної адміністрації від 01 грудня 2015 року № 472-р "Про організацію роботи з ліцензування"), вказано, що адміністративна послуга надається платно, зазначено розмір та порядок внесення плати, строк надання послуги 10 робочих днів, підстави для відмови у наданні адміністративної послуги.</p> <p>Процедури адміністративної послуги (етапи проходження заяви та підготовки відповідних документів для отримання суб'єктом звернення даної адміністративної послуги, відповідальні посадові особи структурних підрозділів та апарату облдержадміністрації, комунального закладу "Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського" які забезпечують підготовку таких</p>	<p>надання. Ймовірність корупційного ризику мінімальна.</p>

1	2	3	4	5	6
				документів, їх погодження та затвердження, терміни проходження документом певних етапів процедури) чітко виписані у технологічній карті даної адміністративної послуги.	
8.	Переоформлення ліцензії на надання освітніх послуг у сфері дошкільної та загальної середньої освіти (навчальні заклади приватної форми власності)	Закони України: "Про дошкільну освіту" "Про загальну середню освіту".	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги	Переоформлення ліцензії на надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти та загальної середньої освіти (навчальні заклади приватної форми власності) здійснюється управлінням освіти, науки, молоді та спорту облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Управління, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційній картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко виписані підстави для отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що документи можуть подаватися нарочно, поштовим відправленням, з описом вкладення або в електронному вигляді за допомогою телекомунікаційних	Адміністративна послуга надається безумовно у разі подання повного пакету документів, які чітко виписані у адміністративній картці. Ймовірність корупційного ризику відсутня.

1	2	3	4	5	6
				<p>мереж), отримання послуги здійснюються у такі ж 3 способи. У картці зазначено нормативно-правові та інші акти, якими регламентується надання даної послуги (розміщено перелік законів України та вказано статті, на підставі яких надається послуга, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 01 грудня 2015 року № 472-р "Про організацію роботи з ліцензування), вказано, що адміністративна послуга надається безоплатно, строк надання послуги 10 робочих днів, підстави для відмови у наданні адміністративної послуги не передбачено. Результат надання адміністративної послуги - запис в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.</p> <p>Процедури адміністративної послуги (етапи проходження заяви та підготовки відповідних документів для отримання суб'єктом звернення даної адміністративної послуги, відповідальні посадові особи структурних підрозділів та апарату облдержадміністрації, комунального закладу "Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського" які забезпечують підготовку таких</p>	

1	2	3	4	5	6
				документів, їх погодження та затвердження, терміни проходження документом певних етапів процедури) чітко виписані у технологічній карті даної адміністративної послуги.	
9.	Анулювання ліцензії на надання освітніх послуг у сфері дошкільної та загальної середньої освіти (навчальні заклади приватної форми власності)	Закони України: "Про дошкільну освіту" "Про загальну середню освіту"	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги	Анулювання ліцензії на надання освітніх послуг у сфері дошкільної та загальної середньої освіти (навчальні заклади приватної форми власності здійснюється <u>управлінням освіти, науки, молоді та спорту</u> облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Управління, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційній картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко виписані підстави для отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що документи можуть подаватися нарочно, поштовим відправленням, з описом вкладення або в електронному вигляді за допомогою телекомунікаційних	Адміністративна послуга надається безумовно у разі подання повного пакету документів, які чітко виписані у адміністративній картці. Ймовірність корупційного ризику відсутня.

1	2	3	4	5	6
				<p>мереж), отримання послуги здійснюються у такі ж 3 способи. У картці зазначено нормативно-правові та інші акти, якими регламентується надання даної послуги (розміщено перелік законів України та вказано статті, на підставі яких надається послуга, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 01 грудня 2015 року № 472-р "Про організацію роботи з ліцензування), вказано, що адміністративна послуга надається безоплатно, строк надання послуги 5 робочих днів, підстави для відмови у наданні адміністративної послуги не передбачено. Результат надання адміністративної послуги - запис в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Процедури адміністративної послуги (етапи проходження заяви та підготовки відповідних документів для отримання суб'єктом звернення даної адміністративної послуги, відповідальні посадові особи структурних підрозділів та апарату облдержадміністрації, комунального закладу "Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського" які забезпечують підготовку таких</p>	



1	2	3	4	5	6
				документів, їх погодження та затвердження, терміни проходження документом певних етапів процедури) чітко виписані у технологічній карті даної адміністративної послуги.	
<b>Управління комунікацій з громадськістю облдержадміністрації</b>					
10.	Проведення реєстрації статутів, змін та доповнень до статутів релігійних громад	Закон України "Про свободу совісті та релігійні організації"	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги	Підготовка матеріалів для прийняття рішення головою облдержадміністрації (у формі розпорядження) про проведення реєстрації статутів, змін та доповнень до статутів релігійних громад здійснюється управлінням комунікацій з громадськістю облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Управління, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційній картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко виписані підстави для отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що документи подаються особисто або поштою). У картці	<u>Зовнішній корупційний ризик.</u> Зазначення у Законі України "Про свободу совісті та релігійні громади" (стаття 14) та в інформаційній картці адміністративної послуги норми про те, що " у необхідних випадках орган, який здійснює реєстрацію статутів (положень) релігійних організацій, може зажадати висновок місцевої державної адміністрації, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, а також спеціалістів. У цьому разі рішення про реєстрацію статутів (положень) релігійних

1	2	3	4	5	6
				<p>зазначено що надання адміністративної послуги регламентується Законом України "Про свободу совісті та релігійні громади" (стаття 14), вказано, що адміністративна послуга надається безоплатно, строк надання послуги протягом місяця, у необхідних випадках – протягом трьох місяців, виписано чіткий перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги не передбачено. Результат надання адміністративної послуги - запис в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, свідоцтво про реєстрацію. Процедури адміністративної послуги (усі етапи проходження документів від прийому заяви від віруючих громадян до повідомлення суб'єкта звернення про реєстрацію статуту релігійної громади, включаючи перевірку поданих на реєстрацію документів, підготовку запитів до відповідних державних органів а органів місцевого самоврядування, проекту розпорядження голови облдержадміністрації, його погодження, відповідальних посадових осіб управління комунікацій з громадськістю</p>	<p>організацій приймається у тримісячний термін", може бути підставою для штучного затягування строку надання адміністративної послуги з метою отримання неправомірної вигоди спеціалістом, який готує необхідні матеріали для реєстрацію статуту релігійної громади. Корупційним ризиком є також зазначення у картці єдиного безальтернативного способу отримання адміністративної послуги – особисто</p>

1	2	3	4	5	6
				облдержадміністрації та апарату облдержадміністрації, які забезпечують підготовку таких документів, їх погодження, затвердження, терміни проходження документом певних етапів процедури) чітко виписані у технологічній карті даної адміністративної послуги.	
<b>Департамент культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації</b>					
11.	Визначення меж територій пам'яток місцевого значення та затвердження їхніх зон охорони	Закон України "Про охорону культурної спадщини" (стаття 6 та частина перша статті 32), Земельний кодекс України (частина друга статті 54 та стаття 112)	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги	В інформаційній картці адміністративної послуги, розміщеній на офіційному веб-сайті облдержадміністрації. зазначено підстави для одержання адміністративної послуги: письмове звернення або рішення органу місцевого самоврядування щодо встановлення зон охорони об'єктів культурної спадщини; вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них, порядок та спосіб подання документів до департаменту культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації: особисто або через уповноважену ним особу; строк надання адміністративної послуги - один місяць, перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги: відсутність необхідних документів, виявлення	Безпосередні контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги, відсутність зовнішнього або громадського контролю за процесом прийняття рішення можуть створювати корупційні ризики

1	2	3	4	5	6
				<p>недостовірних відомостей у поданих документах, невідповідність поданих документів вимогам нормативно-правових актів; способи отримання відповіді (особисто або уповноваженою ним особою). Послуга безоплатна. Результат надання адміністративної послуги - затвердження науково-проектної документації та наказ директора департаменту культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації щодо визначення меж територій пам'яток місцевого значення та затвердження їхніх зон охорони. Згідно з технологічною карткою процес реєстрації, опрацювання заяви та поданих документів, прийняття рішення, видача відповіді заявнику здійснюються працівниками Департаменту культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації.</p>	
12.	<p>Дозвіл на зміну призначення пам'ятки місцевого значення, її частин та елементів, здійснення написів, позначок на ній, на її території та в її охоронній зоні</p>	<p>Закон України "Про охорону культурної спадщини" (стаття 6 та частина 3 статті 24)</p>	<p>Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та</p>	<p>Результатом адмінпослуги є дозвіл на зміну призначення пам'ятки місцевого значення, її частин та елементів, здійснення написів, позначок на ній, на її території та в її охоронній зоні, Інформація про умови отримання адміністративної послуги, включаючи підставу, вичерпний перелік</p>	<p>Способи отримання відповіді: особисто або уповноваженою особою ( тобто суб'єкт надання послуги та суб'єкт звернення за послугою знаходяться у безпосередньому</p>

1	2	3	4	5	6
			<p>процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації</p>	<p>документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них, порядок та спосіб подання документів до департаменту культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації, необхідних для отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них (включаючи реквізити укладеного охоронного договору та правовстановлюючого документа на пам'ятку (її частину), перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги міститься в інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". Послуга безоплатна та надається протягом одного місяця. Способи отримання відповіді - особисто або уповноваженою ним особою.</p>	<p>контакти) самі по собі не створюють корупційного ризику, але можуть бути використані недоброчесним державним службовцем, причетним до підготовки чи видачі відповідних документів для створення штучних перешкод в отриманні послуги з певних корисливих мотивів, а також це може призводити до неправомірної зміни призначення пам'ятки місцевого значення. Визначені процедури надання адміністративної послуги у технологічній карті не передбачають зовнішнього погодження, контролю, а також участі громадськості. Корупційний ризик</p>

1	2	3	4	5	6
					існує, але він мінімальний, оскільки рішення приймає відповідна комісія обласного рівня.
13.	Дозвіл на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони, реєстрація дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок	Закони України: "Про охорону культурної спадщини" (статті 6, 35, 37); "Про охорону археологічної спадщини" (стаття 7); "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності" (пункт 57 додатка); "Про адміністративні послуги", постанови Кабінету Міністрів України: від 28 грудня 2001 року № 1768 "Про затвердження Порядку укладання охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини"; від 13 березня 2002 року № 316 "Про затвердження Порядку видачі дозволів на	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	Адміністративна послуга надається через центр надання адміністративних послуг райдержадміністрації, міської ради. Інформація про умови отримання адміністративної послуги, включаючи підставу, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, включаючи реквізити укладеного охоронного договору та правовстановлюючого документа на пам'ятку (її частину), оригінал дозволу Міністерства культури України "На проведення археологічних розвідок, розкопок, інших земляних робіт на території пам'ятки, охоронюваній археологічній території, в зонах охорони, в історичних ареалах населених місць, а також досліджень решток життєдіяльності людини, що містяться під землею поверхнею, під водою на території України", а також вимоги до них, порядок та спосіб подання до адміністраторів центрів надання адміністративних послуг Кіровоградської області документів,	Надання послуги через центр надання адміністративних послуг райдержадміністрації, міської ради, вичерпний перелік документів, які надаються для отримання послуги, чіткий порядок проходження та перевірки документів мінімізують корупційний ризик, але не виключають у зв'язку з тим, що рішення приймається не комісійно, а виключно Департаментом культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації

1	2	3	4	5	6
		<p>проведення археологічних розвідок, розкопок, інших земляних робіт на території пам'ятки, охоронюваній археологічній території, в зонах охорони, в історичних ареалах населених місць, а також досліджень решток життєдіяльності людини, що містяться під землею поверхнею, під водою на території України"</p>		<p>необхідних для отримання адміністративної послуги, перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги міститься в інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". Послуга безоплатна та надається протягом одного місяця. Результат надання адміністративної послуги – видача дозволу на проведення робіт на пам'ятці місцевого значення (крім пам'яток археології), їх території та в зоні охорони, реєстрація дозволу Міністерства культури України "На проведення археологічних розвідок, розкопок, інших земляних робіт на території пам'ятки охоронюваній археологічній території, в зонах охорони, в історичних ареалах населених місць, а також досліджень решток життєдіяльності людини, що містяться під землею поверхнею, під водою на території України".</p>	
14.	Надання відповідних дозволів на відновлення земляних робіт	Закон України "Про охорону культурної спадщини"	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається	В інформаційній картці даної адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги", зазначено місцезнаходження суб'єкта	Способи подання до департаменту культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації заяви на дозвіл на

1	2	3	4	5	6
			адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	надання адміністративної послуги, інформація щодо режиму його роботи, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт, підстави для її отримання, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, включаючи реквізити укладеного охоронного договору та правовстановлюючого документа на пам'ятку (її частину), вимоги до них, перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги, способи подання до департаменту культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації заяви на дозвіл на відновлення земляних робіт та отримання відповідних дозволів (особисто суб'єктом звернення або через уповноважену ним особу).	відновлення земляних робіт та отримання відповідних дозволів (особисто суб'єктом звернення або через уповноважену ним особу) можуть бути чинниками корупційних ризиків для посадових осіб, які приймають заяви чи видають відповідні дозволи
15.	Дозвіл на консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування пам'яток місцевого значення та погодження відповідної науково-проектної документації	Закон України "Про охорону культурної спадщини" (абзац другий частини першої статті 26), наказ Мінрегіонбуду України від 29 грудня 2016 року "Про затвердження ДБН А.2.2-14:2016 "Склад та зміст науково-проектної	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної	В інформаційній картці даної адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги", зазначено місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги, інформація щодо режиму його роботи, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт, підстави для її отримання,	Способи подання до департаменту культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації заяви на дозвіл на відновлення земляних робіт та отримання відповідних дозволів (особисто суб'єктом звернення або через



1	2	3	4	5	6
		документації на реставрацію пам'яток архітектури та містобудування"	послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, включаючи реквізити укладеного охоронного документа на пам'ятку (її частину), вимоги до них, перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги, способи подання до департаменту культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації заяви на дозвіл та отримання дозволу (особисто суб'єктом звернення або через уповноважену ним особу).	уповноважену ним особу) можуть бути чинниками корупційних ризиків для посадових осіб, які приймають заяви чи видають відповідні дозволи.
16.	Погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління	"Про охорону культурної спадщини" (статті 6, 18, 25); "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності" (п. 92); "Про адміністративні послуги"; "Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності" (абзац третій частини третьої статті 4); "Про перелік пам'яток культурної спадщини, що не підлягають приватизації"	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	Адміністративна послуга надається через центр надання адміністративних послуг райдержадміністрації, міської ради. Інформація про умови отримання адміністративної послуги, включаючи підставу, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них, порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги до адміністраторів центрів надання адміністративних послуг Кіровоградської області, перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги міститься в інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному	Процедура надання послуги виключає прямі контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги. Ймовірність корупційного ризику мінімальна.

1	2	3	4	5	6
				<p>веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". Послуга безоплатна та надається протягом одного місяця. Результат надання адміністративної послуги - погодження відчуження або передачі пам'ятки місцевого значення її власником чи уповноваженим ним органом іншим особам у володіння, користування або управління. Відповідь суб'єкт звернення отримує через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області.</p>	
<b>Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації</b>					
17.	<p>Реєстрація звітів з інвентаризації викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря</p>	<p>Наказ Мінприроди України від 10 лютого 1995 року № 7 "Про затвердження Інструкції про зміст та порядок складання звіту проведення інвентаризації викидів забруднюючих речовин на підприємстві"</p>	<p>Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації</p>	<p>Інформація про поштову адресу, режим роботи Департаменту, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко вписані умови отримання адміністративної послуги, перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів, нормативно-правові та інші акти, якими регламентується надання даної</p>	<p>Адміністративна послуга надається безумовно протягом одного місяця, у разі подання пакету документів, які мають чітко встановлену форму (також і в електронній формі). Ймовірність корупційного ризику відсутня.</p>

1	2	3	4	5	6
				<p>послуги, строки надання адміністративної послуги (30 календарних днів), вичерпний перелік, способи отримання відповіді у інформаційній картці адміністративної послуги не виписані, у такій графі зазначено умови, за яких здійснюється реєстрація звітів.</p>	
18.	<p>Затвердження реєстрової карти об'єкта утворення, оброблення та утилізації відходів</p>	<p>Закони України: "Про адміністративні послуги"; "Про відходи"; "Про охорону навколишнього природного середовища"; Постанова Кабінету Міністрів України від 31 серпня 1998 року №1360 "Про затвердження Порядку ведення реєстру об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів" Наказ Міністерства охорони навколишнього середовища та ядерної безпеки України від 17 лютого 1999 року №41 "Про</p>	<p>Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації</p>	<p>Перелік об'єктів утворення відходів та об'єктів оброблення та утилізації відходів, що підлягають включенню до реєстру, складається за критеріями, визначеними у пункті 5 Порядку ведення реєстру об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 31 серпня 1998 року №1360, на підставі доведених власникам відходів лімітів на утворення та розміщення відходів</p>	<p>Адміністративна послуга надається безумовно у разі подання картки, встановленого зразка, без безпосереднього контакту суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги. Ймовірність корупційного ризику відсутня.</p>

1	2	3	4	5	6
		затвердження форми реєстрової карти об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів та Інструкції щодо її складання"			
19.	Дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	Закони України: "Про охорону навколишнього природного середовища"; "Про охорону атмосферного повітря". Постанови Кабінету Міністрів України: від 13 березня 2002 року № 302 "Про затвердження Порядку проведення та оплати робіт, пов'язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, обліку підприємств, установ, організацій та громадян - підприємців, які отримали такі дозволи"; від 21 травня 2009 року № 526 "Про	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	В інформаційній картці чітко вписані підстави для отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що документи можуть подаватися нарочно, поштовим відправленням, з описом вкладення або в електронному вигляді за допомогою телекомунікаційних мереж), видача дозволу здійснюються у такі ж 3 способи. У картці зазначено нормативно-правові та інші акти, якими регламентується надання даної послуги (закони України "Про охорону навколишнього природного середовища"; "Про охорону атмосферного повітря" та Постанови Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 302 "Про затвердження Порядку проведення та оплати робіт, пов'язаних з видачею дозволів на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря	Безпосередні контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги, який готує пакет документів для видачі дозволу практично виключені передбаченими порядком та способами подання документів для надання адміністративної послуги і шляхами отримання дозволу (поштою, електронною поштою). Штучне створення перешкод для отримання адміністративної послуги обмежено коротким строком її надання (10 днів).

1	2	3	4	5	6
		<p>заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності".</p> <p>Накази Мінприроди України:</p> <p>від 30 травня 2006 року № 266 "Про затвердження форми дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря, дозволу про внесення змін до дозволу на викиди забруднюючих речовин, заяви на одержання дозволу на викиди";</p> <p>від 09 березня 2006 року № 108 "Про затвердження Інструкції про загальні вимоги до оформлення документів, у яких обґрунтовуються обсяги викидів, для отримання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними</p>		<p>стаціонарними джерелами, обліку підприємств, установ, організацій та громадян - підприємців, які отримали такі дозволи"; від 21.05.2009 року № 526 "Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності").</p>	<p>Ймовірність корупційного ризику мінімальна.</p>

1	2	3	4	5	6
		джерелами для підприємств, установ, організацій та громадян-підприємців"; від 10 лютого 1995 року № 7 "Про затвердження Інструкції про зміст та порядок складання звіту проведення інвентаризації викидів забруднюючих речовин на підприємстві".			
<b>Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації</b>					
20.	Реєстрація декларації про утворення відходів	Закони України "Про відходи" (статті 1, 17); "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", Постанова Кабінету Міністрів України від 18 лютого 2016 року № 118 "Про затвердження Порядку подання декларації про відходи", Державний класифікатор України. Класифікатор відходів ДК 005-96, затверджений наказом Держстандарту України	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	Адміністративна послуга надається безоплатно через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області, через електронну систему здійснення дозвільних процедур у сфері поводження з відходами, порядок функціонування якої визначається Мінприроди. В адміністративні картці, розміщеній на офіційному веб-сайті облдержадміністрації, зазначено вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них (подається заява та декларація про відходи відповідно до постанови Кабінету Міністрів України	Ймовірність корупційних ризиків мінімальна у зв'язку з відсутністю прямих контактів між суб'єктами звернення та працівниками дозвільного органу, які опрацьовують отримані від ЦНАПів документи

1	2	3	4	5	6
		<p>від 29 лютого 1996 року № 89 (із змінами); Державні санітарні правила та норми, затвержені постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01 липня 1999 року № 29, положення про Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації</p>		<p>від 18 лютого 2016 року № 118 "Про затвердження Порядку подання декларації про відходи"). Строк надання адміністративної послуги – 5 робочих днів з дня отримання декларації. Відмова у наданні адміністративної послуги не передбачена. У разі виявлення у декларації неповних та/або недостовірних відомостей оформлюється письмове повідомлення щодо необхідності виправлення/уточнення відомостей декларації. Розгляд, прийняття рішення щодо реєстрації Декларації або направлення повідомлення про виявлення у наданій Декларації неповних або недостовірних даних та реєстрацію декларації забезпечує дозвільний орган - Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації.</p>	
<b>Департамент інфраструктури та промисловості облдержадміністрації</b>					
21.	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів в області	Закон України "Про рекламу", постанова Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року №1135 "Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів".	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної	Дозвіл надається через центри надання адміністративних послуг.. Розпорядженням голови облдержадміністрації від 23 жовтня 2017 року № 541-р затверджено Порядок видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів в області". Інформаційна карта адміністративної послуги розміщена на офіційному веб-	Процедура надання послуги виключає прямі контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги. Ймовірність корупційного ризику мінімальна.

1	2	3	4	5	6
			послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	сайті облдержадміністрації. У картці чітко прописані: підстави для одержання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для її отримання, вимоги до них, порядок та способи подання документів, строк надання адміністративної послуги, перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги, способи отримання відповіді.	
<b>II. Об'єкт оцінки: інші адміністративні послуги</b>					
22.	Розрахунок величин фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі	Наказ Міністерства екології та природних ресурсів України від 30 липня 2001 року №286 "Про затвердження Порядку визначення фонових концентрацій забруднювальних речовин в атмосферному повітрі"	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	Послуга надається безоплатно, протягом 1 місяця з дня звернення. Визначення величин фонових концентрацій розрахованим методом та їх установлення здійснюються органами виконавчої влади Автономної Республіки Крим з питань охорони навколишнього природного середовища, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями за погодженням з територіальними органами Держпродспоживслужби за формою передбаченою Порядком визначення фонових концентрацій затвердженого Наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 30 липня 2001 року №286.	Процедура надання послуги виключає прямі контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги. Ймовірність корупційного ризику мінімальна.



1	2	3	4	5	6
23.	Погодження поточних індивідуальних технологічних нормативів використання питної води	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства від 25 червня 2014 року №179 "Про затвердження Порядку розроблення та затвердження технологічних нормативів використання питної води підприємствами, які надають послуги з централізованого водопостачання та/або водовідведення»	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	Поточні індивідуальні технологічні нормативи використання питної води підприємства погоджуються департаментом екології та природних ресурсів Кіровоградської обласної державної адміністрації та територіальним органом Держводагентства України.	Штучне створення перешкод для отримання адміністративної послуги (погодження) обмежено коротким строком її надання. Ймовірність корупційного ризику мінімальна
24.	Погодження режиму експлуатації водойми (скид води, наповнення водойми)	Водний і Земельний кодекси України; Закони України: "Про адміністративні послуги"; "Про аквакультуру"	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	В інформаційній картці чітко виписані підстави для отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що документи можуть подаватися нарочно, поштовим відправленням, з описом вкладення або в електронному вигляді за допомогою телекомунікаційних мереж).Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги є вичерпним (лише неподання повного пакета документів, визначених пунктом 9).	Адміністративна послуга надається безумовно протягом 1 місяця, у разі подання картки, встановленого зразка, без безпосереднього контакту суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги. Корупційні ризики мінімальні.

1	2	3	4	5	6
25.	Затвердження паспорта місця видалення відходів	<p>Закони України: "Про адміністративні послуги"; "Про відходи"; "Про охорону навколишнього природного середовища".</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 03 серпня 1998 року №1216 "Про затвердження Порядку ведення реєстру місць видалення відходів" (з змінами).</p> <p>Наказ Міністерства охорони навколишнього середовища та ядерної безпеки України від 14 січня 1999 року № 12 "Про затвердження Інструкції про зміст і складання паспорта місць видалення відходів";</p> <p>Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 01 грудня 2010 року №435 "Про затвердження Правил експлуатації полігонів побутових відходів"</p>	<p>Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації</p>	<p>В інформаційній картці чітко виписані підстави для отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що документи можуть подаватися нарочно, поштовим відправленням, з описом вкладення або в електронному вигляді за допомогою телекомунікаційних мереж).</p> <p>Для оперативної обробки, передачі та зберігання даних паспортів на електронних носіях використовуються їх електронні версії.</p> <p>Департамент в місячний термін після затвердження паспортів місць видалення відходів та їх щорічного перегляду надсилають електронні версії паспортів на електронну адресу структурного підрозділу центрального апарату Мінприроди з питань поводження з відходами</p>	<p>Процедура надання послуги виключає прямі контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги, передбачає короткий строк її надання (14 днів). Ймовірність корупційного ризику низька.</p>

1	2	3	4	5	6
26.	Погодження технічного паспорта відходу	<p>Закони України: "Про адміністративні послуги"; "Про відходи"; "Про охорону навколишнього природного середовища".</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 01 листопада 1999 року № 2034 "Про затвердження Порядку ведення державного обліку та паспортизації відходів"</p> <p>ДСТУ 2195-99 (ГОСТ 17.9.0.2-99) "Технічний паспорт відходу. Склад, вміст, виклад і правила внесення змін", затверджений наказом Держстандарту України від 08 вересня 1999 року №167 та введений у дію наказом Держстандарту України від 03 лютого 2000 року № 97)</p>	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	<p>Послуга надається безоплатно через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг Кіровоградської області. В інформаційні картці адміністративної, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації, визначено 3 підстави для одержання адміністративної послуги: наявну або можливу потенційну небезпеку об'єктів екологічної експертизи для навколишнього природного середовища; прийняття відповідного рішення органів влади згідно із законодавством; обумовленість загальнодержавними екологічними інтересами (стаття 34 Закону України "Про екологічну експертизу"), зазначено вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них, у т.ч. "експерт державної екологічної експертизи має право одержувати відомості та матеріали, необхідні для проведення екологічної експертизи, відповідно до статті 28 Закону України "Про екологічну експертизу". Строк надання адміністративної послуги. Строк надання адміністративної послуги - до 45 ка-</p>	Розгляд заяви і пакету документів центральними органами виконавчої влади (зовнішній контроль) мінімізує ймовірність корупційного ризику при наданні даної адміністративної послуги.

1	2	3	4	5	6
				<p>лендарних днів з продовженням, у разі потреби, до 60 днів, а в особливих випадках, залежно від складності проблеми, - до 120 днів.Зазначено три підстави для відмови у наданні адміністративної послуги: не подання суб'єктом госпо-дарювання документів, зазначених у пункті 9; виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру. Результатом надання адміністративної послуги є видача позитивного або негативного висновку державної екологічної експертизи. Відповіді суб'єкт звернення отримує через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг Кіровоградської області. У технологічній картці даної адміністративної послуги чітко виписані етапи послуги, відповідальні посадові особи, структурний підрозділ департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації, строки підготовки відповідних матеріалів конкретним виконавцем за кожним етапом послуги. Підписання висновку державної екологічної експертизи або висновку</p>	

1	2	3	4	5	6
				державної екологічної експертизи із зауваженнями здійснює директор (заступник директора) Департаменту.	
27.	Висновок державної екологічної експертизи	Закони України "Про охорону навколишнього природного середовища" (статті 26-29); "Про екологічну експертизу"; "Про регулювання містобудівної діяльності", (стаття 31); "Про адміністративні послуги", постанови Кабінету Міністрів України: від 28 серпня 2013 № 808 "Про затвердження переліку видів діяльності та об'єктів, що становлять підвищену екологічну небезпеку" (із змінами); від 31 жовтня 1995 року № 870 "Про Порядок передачі документації на державну екологічну експертизу" (із змінами), Положення про департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	Прийом і перевірку повноти пакету документів, реєстрацію заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання здійснює адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП), який формує справу та передає заяву і пакет документів до департаменту екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації (далі – Департамент), який відправляє копії документів та заяви до центральних органів виконавчої влади (стаття 15 Закону України "Про екологічну експертизу") для отримання висновків щодо можливості видачі висновку державної екологічної експертизи. З урахуванням висновків центральних органів виконавчої влади, після перевірки посадовою особою Департаменту правильності оформлення документів, директор Департаменту підписує висновок державної екологічної експертизи або висновок державної екологічної експертизи із зауваженнями, який через адміністратора ЦНАП передається заявнику.	Прийом заяви і пакету документів через адміністратора ЦНАПу, розгляд заяви і пакету документів центральними органами виконавчої влади (зовнішній контроль), а також отримання відповіді заявником через ЦНАП мінімізують ймовірність корупційного ризику при наданні даної адміністративної послуги

1	2	3	4	5	6
<b>Департамент агропромислового розвитку</b>					
28.	Видача кваліфікаційних свідоцтв сільськогосподарських дорадників та сільськогосподарських експертів-дорадників	Закони України: "Про сільськогосподарську дорадчу діяльність", "Про адміністративні послуги", Накази Мін-агрополітики України: від 14 червня 2013 року № 367 "Про затвердження складу регіональних кваліфікаційних комісій, переліку регіональних координаторів та складу апеляційної комісії"; від 22 травня 2008 року № 324 "Про затвердження Регламенту регіональної кваліфікаційної комісії з перевірки рівня знань та практичних навичок сільськогосподарських дорадників і сільськогосподарських експертів-дорадників та апеляційної комісії"; від 26 квітня 2005 року № 176 "Про затвердження Положення про кваліфікаційне	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	В інформаційній картці адміністративної послуги, яка розміщена на офіційному веб-сайті облдержадміністрації зазначено, що послуга надається безоплатно. Підставою для одержання адміністративної послуги є заява на ім'я голови регіональної кваліфікаційної комісії, яка подається особисто. До заяви додаються анкета, копії дипломів(за пред'явленням оригіналу) про отримання повної вищої освіти, наукового ступеня, атестата про присвоєння вченого звання (за наявності такого ступеня чи звання), витяг з трудової книжки. Повідомлення про проведення кваліфікаційного іспиту розміщується у засобах масової інформації. Прийом та реєстрація заяви від суб'єктів звернення здійснюється протягом 30 днів. Перелік документів, які необхідно подати, є вичерпним. Прийом документів на розгляд регіональної кваліфікаційної комісії з перевірки рівня знань та практичних навичок сільськогосподарських дорадників і сільськогосподарських експертів-дорадників (далі - комісія) триває 30 днів після розміщення оголошення в засобах масової	Рішення про видачу кваліфікаційних свідоцтв сільськогосподарських дорадників та сільськогосподарських експертів-дорадників приймається колегіально - регіональною кваліфікаційною комісією з перевірки рівня знань та практичних навичок сільськогосподарських дорадників і сільськогосподарських експертів-дорадників, що мінімізує ймовірність корупційного ризику

1	2	3	4	5	6
		свідоцтво сільськогосподарського дорадника та сільськогосподарського експерта-дорадника", Положення про департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації		інформації. Про узгоджений час і місце проведення кваліфікаційного іспиту комісія інформує суб'єкта звернення за 15 днів до дати його складання. Оформлення результату послуги проводиться у день іспиту. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги: ненадання необхідних документів, допущення в процесі іспиту значної кількості помилок або ненадання відповідей на всі питання у відведений час. Результат надання адміністративної послуги - видача кваліфікаційних свідоцтв сільськогосподарських дорадників та сільськогосподарських експертів-дорадників. Спосіб отримання відповіді - особисто суб'єктом звернення у день складання іспиту.	
29.	Видача сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів	Закон України "Про племінну справу у тваринництві", наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 17 листопада 2011 року № 629 "Про затвердження Положення про сертифікат племінних (генетичних) ресурсів та зразків форм	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та	В інформаційній картці адміністративної послуги, яка розміщена на офіційному веб-сайті облдержадміністрації зазначено, що послуга надається безоплатно. Єдиною підставою для одержання адміністративної послуги є заява. Суб'єкт племінної справи у тваринництві області особисто подає до департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації заяву щодо видачі йому бланків сертифікатів та відомості (в	Адміністративна послуга надається у разі подання повного пакету документів, які чітко виписані у адміністративній картці. Ймовірність корупційного ризику відсутня.

1	2	3	4	5	6
		сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів", Наказ департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації від 31 грудня 2013 року № 109 "Про визначення уповноважених осіб, які відповідають за облік, зберігання, витрачання бланків сертифікатів племінних (генетичних) ресурсів", положення про департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації	аналіз документів і інформації	електронному вигляді) необхідні для заповнення сертифікатів з урахуванням певного виду племінних (генетичних) ресурсів. Зразки сертифікатів на різні види племінних (генетичних) ресурсів надаються департаментом. В інформаційній картці зазначено вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них, строк надання адміністративної послуги (10 днів), 4 підстави для відмови у наданні адміністративної послуги. Сертифікати племінних (генетичних) ресурсів видаються особисто власнику та покупцеві племінних (генетичних) ресурсів. Усі етапи адміністративної послуги, за винятком підписання листа про відмову у наданні адміністративної послуги за наявності обґрунтувань, здійснюються спеціалістом департаменту.	
<b><u>Департамент культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації</u></b>					
30.	Погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння,	"Про охорону культурної спадщини" (статті 6, 18, 25); "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна	Послуга надається безоплатно через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг Кіровоградської області. В інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті	Процедура надання послуги виключає прямі контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги. Ймовірність



1	2	3	4	5	6
	користування або управління	діяльності" (п. 92); "Про адміністративні послуги"; "Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності" (абзац третьої частини третьої статті 4); "Про перелік пам'яток культурної спадщини, що не підлягають приватизації", Постанова Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2001 року № 1768 "Про затвердження Порядку укладення охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини", положення про Департамент культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації	послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	обласної державної адміністрації, зазначено, що єдиною підставою для одержання адміністративної послуги є заява. У вичерпному переліку документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, необхідною вимогою є реквізити укладеного охоронного договору та правовстановлюючого документа на пам'ятку (її частину). Послуга надається протягом одного місяця. Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги: відсутність необхідних документів та виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. Способи отримання відповіді (результату) - через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області.	корупційного ризику низька.
31.	Погодження відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт,	Закони України: "Про охорону культурної спадщини"; "Про охорону археологічної спадщини"(стаття 7); Земельний кодекс	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна	Послуга надається безоплатно через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг Кіровоградської області. В інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної	Процедура надання послуги виключає прямі контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги. Ймовірність

1	2	3	4	5	6
	реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони	України, "Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності" (пункт 106 додатка), Положення про департамент культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації	послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації	адміністрації, зазначено, що єдиною підставою для одержання адміністративної послуги є заява. У вичерпному переліку документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, необхідною вимогою є реквізити укладеного охоронного договору та правовстановлюючого документа на пам'ятку (її частину). Послуга надається протягом одного місяця. Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги: відсутність необхідних документів та виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. Способи отримання відповіді (результату) - через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг області.	корупційного ризику низька.
32.	Погодження розміщення реклами на пам'ятках місцевого значення, в межах зон охорони цих пам'яток	"Про охорону культурної спадщини" (абзац другий частини п'ятої статті 24 та пункт 4 частини третьої статті 33-2); "Про рекламу" (частина четверта статті 16), постанови Кабінету Міністрів України: від 29 грудня 2003 року №2067 "Про затвердження Типових	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та	Послуга надається безоплатно департаментом культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації. Орган, який видає дозвіл на розміщення зовнішньої реклами, подає у паперовому або електронному вигляді до департаменту копії документів, вичерпний перелік яких зазначено в інформаційній картці, розміщеній на офіційному веб-сайті облдержадміністрації. Строк надання адміністративної послуги встановлюється органом, який видає	Безоплатність послуги та взаємодія між різними державними органами мінімізує корупційні ризики

1	2	3	4	5	6
		<p>правил розміщення зовнішньої реклами" (пункт 9); від 05 грудня 2012 року №1135 "Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів" (пункт 9), положення про департамент культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації</p>	<p>аналіз документів і інформації</p>	<p>дозвіл на розміщення зовнішньої реклами, але не менше трьох днів. Підставами для відмови у наданні адміністративної послуги є: . відсутність необхідних документів, виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, невідповідність поданих документів вимогам нормативно-правових актів, а також висновок департаменту про те, що розміщення реклами змінює загальний вигляд пам'ятки, перешкоджає огляду пам'ятки з видових точок. Відповідь про рішення щодо погодження надається в паперовому або електронному (шляхом сканування) вигляді органу, який видає дозвіл на розміщення зовнішньої реклами.</p>	
33.	<p>Погодження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок відповідно до вимог Земельного кодексу України</p>	<p>"Про охорону культурної спадщини" (стаття 6 та абзац третій статті 37); "Про охорону археологічної спадщини" (частина третя Прикінцевих положень); "Про землеустрій"; Земельний Кодекс України (стаття 186),</p>	<p>Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та</p>	<p>Послуга надається видається департаментом культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Департаменту, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги".</p>	<p>Великий перелік організацій, з якими потрібно погоджувати проекти землеустрою, безпосередні контакти з службовими особами, які погоджують проекти землеустрою, створюють умови для корупційні ризики</p>

1	2	3	4	5	6
		положення про департамент культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації	аналіз документів і інформації	В інформаційній картці чітко виписані умови отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а саме завірена розробником проекту землеустрою копія проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, порядок та спосіб подання документів, нормативно-правові та інші акти, якими регламентується надання даної послуги, вказано, що послуга надається безоплатно протягом 10 робочих днів, повний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги, способи отримання відповіді (особисто або відправлення розробнику рекомендованим листом).	
34.	Погодження на надання об'єктів культурної спадщини, що є пам'ятками місцевого значення, в користування юридичним та фізичним особам з науковою, культурно-освітньою, туристичною та іншою метою	Закон України "Про охорону культурної спадщини"(ст.ст.18, 25), постанова Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2001 року № 1768 "Про затвердження Порядку укладення охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини", положення про Департамент	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги,	Послуга надається департаментом культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи департаменту, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В	Безпосередні контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги можуть створювати корупційний ризик. Участь у наданні адміністративної послуги декількох посадових осіб певною мірою їх

1	2	3	4	5	6
		культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації	вивчення та аналіз документів і інформації	інформаційній картці вписані умови отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а саме, заява фізичної чи юридичної особи, реквізити охоронного договору та правовстановлюючого документа на пам'ятку (її частину). Порядком подання документів передбачено, що заявник особисто або через уповноважену особу подає до Департаменту культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації заяву та відповідні документи, зазначені у картці. Послуга безоплатна. Строк надання послуги – протягом одного місяця. Підстави для відмови у наданні послуги: відсутність необхідних документів, виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, невідповідність поданих документів вимогам нормативно-правових актів. Результат надання адміністративної послуги - погодження на надання об'єктів культурної спадщини, що є пам'ятками місцевого значення, в користування юридичним та фізичним особам з науковою, культурно-освітньою, туристичною та іншою метою. Заявник отримує	мінімізує

1	2	3	4	5	6
				<p>відповідь особисто або через уповноважену ним особу. Технологічною карткою даної послуги визначено, що у процесі надання послуги (від прийому заяви до видачі відповіді про результат її розгляду) беруть участь декілька посадових осіб (головний спеціаліст та начальник профільного відділу, директор (заступник директора) Департаменту.</p>	
35.	<p>Визначення меж територій пам'яток місцевого значення та затвердження їхніх зон охорони</p>	<p>Закони України: "Про охорону культурної спадщини"(стаття 6 та частина перша статті 32);Земельний кодекс України (частина друга статті 54 та стаття 112), Наказ Мінрегіонбуду України від 11 червня 2008 року №249 "Про затвердження державних будівельних норм"; ДБН Б.2.2-2-2008 "Планування та забудова міст і функціональних територій. "Склад, зміст, порядок розроблення, погодження та затвердження науково-проектної документації</p>	<p>Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації</p>	<p>Послуга надається департаментом культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Департаменту, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці вписані умови отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а саме, підставою для одержання адміністративної послуги є письмове звернення або рішення органу місцевого самоврядування щодо встановлення зон охорони об'єктів</p>	<p>Безпосередні контакти суб'єкта звернення та суб'єкта надання адміністративної послуги можуть створювати корупційний ризик. Участь у наданні адміністративної послуги декількох посадових осіб певною мірою їх мінімізує.</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>щодо визначення меж та режимів використання зон охорони пам'яток архітектури та містобудування" положення про Департамент культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації</p>		<p>культурної спадщини. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги: заява, науково-проектна документація щодо визначення меж та режимів використання зон охорони пам'ятки. Заявник особисто або через уповноважену ним особу подає до департаменту культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації заяву та документи. Послуга надається безоплатно протягом одного місяця. У картці зазначено 3 підстави для відмови. Результат надання адміністративної послуги: затвердження науково-проектної документації та наказ директора департаменту культури, туризму та культурної спадщини облдержадміністрації щодо визначення меж територій пам'яток місцевого значення та затвердження їхніх зон охорони. Заявник особисто отримує відповідь або через уповноважену ним особу. Технологічною карткою даної послуги визначено, що у процесі надання послуги (від прийому заяви до видачі відповіді про результат її розгляду) беруть участь декілька посадових осіб</p>	

1	2	3	4	5	6
				(головний спеціаліст та начальник профільного відділу, директор (заступник директора) Департаменту.	
<b>Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації</b>					
36.	Взяття на облік інваліда, дитини-інваліда для забезпечення спеціальним автотранспортом	Закон України “Про адміністративні послуги”. Постанова Кабінету Міністрів України від 19 липня 2006 року №999 “Про затвердження Порядку забезпечення інвалідів автомобілями”, розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації та Кіровоградської обласної ради від 29 грудня 2012 року №454-гр "Про організацію виконання Закону України "Про адміністративні послуги", Положення про департамент соціального захисту населення облдержадміністрації	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації, звернень громадян, публікацій у ЗМІ, мережі Інтернет	Взяття на облік інваліда, дитини-інваліда для забезпечення спеціальним автотранспортом здійснюється Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Департаменту, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційній картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко виписані умови отримання адміністративної послуги, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що на підставі наданого районним управлінням соціального захисту населення пакету документів після їх перевірки фахівець Департаменту вносить дані про інваліда до Централізованого банку даних з проблем інвалідності для взяття на облік), нормативно-правові	Неврегульованість процедури ведення обліку осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю може призвести до неправомірного розподілу спеціальним автотранспортом, надання переваг певним особам



1	2	3	4	5	6
				та інші акти, якими регламентується надання даної послуги, вказано, що послуга надається безоплатно. Строк надання адміністративної послуги – 20 календарних днів з дня подання необхідних для її надання документів.	
37.	Путівка на оздоровлення дітей, які потребують особливої уваги та підтримки	Закон України "Про оздоровлення та відпочинок дітей", положення про Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації	Аналіз нормативно-правових та інших актів, на підставі яких надається адміністративна послуга та процедури надання адміністративної послуги, вивчення та аналіз документів і інформації, звернень громадян, публікацій у ЗМІ, мережі Інтернет	Рішення про надання путівки на оздоровлення дітей, які потребують особливої уваги та підтримки, приймається Департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації. Інформація про поштову адресу, режим роботи Департаменту, контактні номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо міститься в інформаційні картці адміністративної послуги, що розміщена на офіційному веб-сайті обласної державної адміністрації у рубриці "Адміністративні послуги". В інформаційній картці чітко виписані категорії осіб, які можуть отримати путівки, вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів (зазначено, що до Департаменту подається заява та документи, які підтверджують статус дитини не менше ніж за 5 днів до початку оздоровчої зміни), вказано, що	Не визначення строку надання адміністративної послуги може бути корупційним ризиком для особи, яка готує матеріали для прийняття рішення про надання путівки. Ймовірний вплив третіх осіб на результати розгляду заяв про надання путівки на оздоровлення дітей, які потребують особливої уваги та підтримки.

Продовження додатка 1

1	2	3	4	5	6
				послуга надається безоплатно. Строк надання адміністративної послуги не визначено.	

**Завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами,  
з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної  
державної адміністрації**

**Л.ОМЕЛЬЯНЧУК**

Додаток 2  
до Звіту комісії  
з оцінки корупційних ризиків у структурних  
підрозділах і апараті Кіровоградської  
обласної державної адміністрації та з питань  
підготовки антикорупційної програми  
обласної державної адміністрації  
за результатами оцінки корупційних ризиків  
у діяльності Кіровоградської обласної  
державної адміністрації  
(пункт б)

**ОПИС ІДЕНТИФІКОВАНИХ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ  
у діяльності Кіровоградської обласної державної адміністрації, чинники корупційних ризиків  
та можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією**

Ідентифікований корупційний ризик	Опис ідентифікованого корупційного ризику	Чинники корупційного ризику	Можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією
1	2	3	4
Неналежне забезпечення конфіденційності викривачів	Неврегульованість процедури роботи з викривачами може призвести до розголошення інформації про осіб, які повідомляють про корупцію, використання службовими особами цієї інформації у своїх інтересах, передачі інформації третім особам, які можуть чинити тиск на викривачів, свідомого невжиття заходів щодо	Відсутність законодавчо закріплених норм щодо роботи з викривачами та порядку обробки повідомлень про корупцію може сприяти корупційному правопорушенню	Притягнення посадових осіб до відповідальності, втрата репутації обласної державної адміністрації, судові процеси проти обласної державної адміністрації

1	2	3	4
	захисту викривачів		
Можливість недостатнього контролю за документообігом в облдержадміністрації	Відсутність механізму суцільного контролю за процесом проходження (опрацювання) усіх документів (вхідних та вихідних) може призвести до розголошення або безпідставної передачі службової інформації, використання персональних даних чи інформації про окремих осіб третім особам або її використання у власних корисливих чи інших інтересах внаслідок недоброчесності окремих посадових осіб під час опрацювання ними звернень фізичних і юридичних осіб, запитів на публічну інформацію тощо.	Не повне охоплення автоматизованою системою реєстрації та опрацювання документів усієї кореспонденції, яка надходить та виходить з обласної державної адміністрації	Притягнення посадових осіб до відповідальності, втрата репутації обласної державної адміністрації,
Можливість втручання у діяльність конкурсної комісії з боку третіх осіб з метою впливу на прийняття нею рішень	Неврегульованість чинним законодавством України про державну службу процедури виявлення конфлікту інтересів у члена конкурсної комісії не виключає впливу на нього з боку третіх осіб, а також його впливу на інших членів конкурсної комісії (шляхом переконання) з метою прийняття конкурсною комісією рішення на користь того чи іншого учасника конкурсу	Відсутність порядку виявлення конфлікту інтересів у члена конкурсної комісії	Притягнення посадових осіб до відповідальності, втрата репутації обласної державної адміністрації, укомплектування штату некваліфікованими кадрами, судові процеси проти обласної державної адміністрації
Необізнаність державних службовця обласної державної адміністрації з вимогами законодавства щодо повідомлення та врегулювання	Відсутність чітких критеріїв та умов визначення конфлікту інтересів у різних сферах діяльності обласної державної адміністрації може призвести до нежиття заходів державними	Відсутність чітких критеріїв та умов визначення конфлікту інтересів у сферах діяльності місцевих органів виконавчої влади	Притягнення посадових осіб до відповідальності, втрата репутації обласної державної адміністрації,

1	2	3	4
конфлікту інтересів або умисне приховування потенційного конфлікту інтересів	службовця обласної державної адміністрації щодо повідомлення та врегулювання конфлікту інтересів, вчинення працівниками правопорушення, пов'язаного з корупцією		
Дискреційні повноваження щодо визначення замовником постачальників товарів, робіт та послуг при здійсненні допорогових закупівель	1. Відсутність законодавчої вимоги щодо проведення допорогових процедур тендерним комітетом чи уповноваженою особою замовника надає можливість допороговими закупівлями займатися будь – якій уповноваженій замовником особі, що може сприяти недотриманню цією особою вимог чинного законодавства , наданню переваг певним юридичним чи фізичним особам	Відсутність законодавчої вимоги щодо обов'язкового проходження навчання з питань організації та здійснення закупівель членами тендерного комітету чи уповноваженою особою замовника. Приватний інтерес уповноважених осіб замовника для організації та проведення процедур закупівель у допорогових процедурах закупівлі може мати своїм наслідком надання переваг певним постачальникам товарів, робіт, послуг.	Притягнення посадових осіб до відповідальності, втрата репутації обласної державної адміністрації, фінансові втрати, судові процеси проти державного органу
Поєднання у компетенції однієї посадової особи функцій з прийому документів на отримання адміністративної послуги, їх опрацювання, остаточного прийняття рішення за заявою за безпосереднім спілкуванням із суб'єктом звернення на отримання адміністративної послуги	Посадові особи, уповноважені відповідно до закону надавати адміністративні послуги можуть створювати штучні ситуації, коли фізична особа, юридична особа, яка звертається за отриманням адміністративних послуг недостатньо обізнана з процедурою надання адміністративної послуги, переліком необхідних документів та при особистому спілкуванні із суб'єктом надання адмінпослуги може або	Наявність норми закону про те, що адміністративні послуги надаються суб'єктами надання адміністративних послуг безпосередньо або через центри надання адміністративних послуг, складність процедур надання адміністративних послуг, вимога великої кількості документів для отримання адміністративної послуги, безпосереднє спілкування із	Притягнення посадових осіб до відповідальності, втрата репутації обласної державної адміністрації, судові процеси, притягнення посадових осіб до відповідальності

1	2	3	4
	вимушена пропонувати неправомірну вигоду для прискорення вирішення питання	суб'єктом звернення за отриманням адміністративної послуги можуть сприяти корупційному правопорушенню	
Можливість відображення у документах недостовірної інформації про господарські операції, результати діяльності щодо оперативного управління бюджетними призначеннями та фінансовими, матеріальними і нематеріальними ресурсами	Можливе придбання структурними підрозділами облдержадміністрації матеріальних цінностей, товарів, робіт, послуг, які не є необхідними у поточній діяльності державної установи, а будуть використовуватися в особистих цілях посадових осіб	Відсутність систематичного контролю облдержадміністрації за станом фінансово-господарської дисципліни у підпорядкованих державних органах	Неефективне використання бюджетних коштів, притягнення посадових осіб до відповідальності, втрата репутації обласної державної адміністрації, судові процеси, притягнення посадових осіб до відповідальності
Втручання сторонніх осіб у процес прийняття рішення про влаштування людей похилого віку, дітей-інвалідів до інтернатних закладів	Складність процедури одержання адміністративної послуги щодо влаштування людей похилого віку, дітей-інвалідів до інтернатних закладів вимагає витрачання заявником значного часу та багатьох контактів з різними установами, що створює можливості для зловживання з боку посадових осіб цих установ у питаннях прискорення видачі документів, що підтверджують отримання адміністративної послуги; є також велика вірогідність помилок з боку заявника, що може породжувати корупційні правопорушення у самій установі на етапі перевірки документів	Невичерпний перелік необхідних для отримання послуги документів	Втрата репутації обласної державної адміністрації, судові процеси, притягнення посадових осіб до відповідальності
Ймовірність недоброчесної поведінки відповідального працівника при веденні обліку	Недоброчесність поведінки відповідального працівника при веденні обліку осіб з інвалідністю та	Порушення законодавчих актів та своїх посадових обов'язків працівника при веденні обліку	Притягнення посадової особи до відповідальності, втрата репутації департаменту

1	2	3	4
осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для забезпечення їх спеціальним автотранспортом відповідно до чинного законодавства України	дітей з інвалідністю для забезпечення їх спеціальним автотранспортом може сприяти вчиненню корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, а саме перевищенню повноважень посадової особи та іншим зловживанням, порушенням норм чинного законодавства України	осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для забезпечення їх спеціальним автотранспортом	соціального захисту населення облдержадміністрації
Ймовірний вплив третіх осіб на розподіл путівок між районами, містами, територіальними громадами в області для оздоровлення дітей в МДКЦ "Артек", УДЦ "Молода гвардія", інших оздоровчих закладах	Неврегульованість процедури виявлення впливу сторонніх осіб на розподіл путівок між районами, містами, територіальними громадами в області для оздоровлення дітей, що може призвести до впливу на інших з метою неправомірного впливу на інших з метою неправомірного розподілу путівок	Відсутність процедури виявлення конфлікту інтересів у члена конкурсної комісії може сприяти корупційному правопорушенню	Втрата репутації департаменту соціального захисту населення, судові процеси проти департаменту
Ймовірний вплив з боку посадових осіб на результати конкурсу з перевезення пасажирів на міжміських та приміських маршрутах, які не виходять за межі території області	При проведенні конкурсу з перевезення пасажирів на міжміських та приміських маршрутах, які не виходять за межі території області можливий вплив члена конкурсної комісії, у якого є конфлікт інтересів з автоперевізником на рішення конкурсної комісії	Необізнаність члена конкурсної комісії з вимогами антикорупційного законодавства щодо повідомлення про конфлікт інтересу або свідоме неповідомлення про його наявність (недобросовісність посадової особи) може призвести до надання переваг певним перевізникам під час визначення переможця конкурсу	Втрата репутації обласної державної адміністрації, судові процеси, притягнення посадових осіб до відповідальності

**Завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами,  
з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної  
державної адміністрації**

**Л.ОМЕЛЬЯНЧУК**

Додаток 3  
до Звіту комісії  
з оцінки корупційних ризиків у структурних підрозділах і апараті Кіровоградської обласної державної адміністрації та з питань підготовки антикорупційної програми обласної державної адміністрації за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Кіровоградської обласної державної адміністрації  
(пункт 6 Звіту, Розділ III Програми)

**ТАБЛИЦЯ ОЦІНЕНИХ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ  
у діяльності Кіровоградської обласної державної адміністрації**

Корупційний ризик	Пріоритетність корупційного ризику	Заходи щодо усунення корупційного ризику	Особа(и) відповідальна за виконання заходу	Строк виконання заходів щодо усунення корупційних ризиків	Необхідні для впровадження заходів ресурси	Очікувані результати
1	2	3	4	5	6	7
<b>ЗАГАЛЬНІ ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ</b>						
<b>Організації роботи із запобігання та виявлення корупції</b>						
Неналежне забезпечення конфіденційності викривачів	Низька	1) розробити та затвердити порядок проходження в обласній державній адміністрації заяв про корупцію,	1) Грабова В.А.- начальник загального відділу апарату облдержадміністрації, Омельянчук Л.М., завідувач сектору	1 - до 10 червня 2018 року; 2 - протягом року	Фінансування не потребує	Усунення корупційного ризику, умов і причин, які можуть сприяти вчиненню корупційного



1	2	3	4	5	6	7
		<p>передбачивши механізми захисту персональних даних викривачів; 2) забезпечити попередження працівників, які опрацьовують заяви викривачів, про персональну відповідальність за розголошення інформації про викривача та передбачені законодавством види відповідальності, встановлені санкції</p>	<p>взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції обласної державної адміністрації; 2) Грабова В.А.- начальник загального відділу апарату облдержадміністрації, Омельянчук Л.М., завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції обласної державної адміністрації керівники структурних підрозділів облдержадміністрації</p>			<p>правопорушення , забезпечення державних гарантій щодо захисту викривачів</p>
<b>Управління документообігом</b>						
<p>Відсутність механізму суцільного контролю за процесом проходження (опрацювання) усіх службових документів</p>	<p>Низька</p>	<p>1) запровадити автоматизовану систему реєстрації службової кореспонденції; 2) впроваджувати в роботу нову Інструкцію з діловодства в</p>	<p>1-4. Лобанова С.В.- заступник голови облдержадміністрації., Грабова В.А.- начальник загального відділу апарату облдержадміністрації, Кондратьєв І.І. –</p>	<p>1-4 – до 31 грудня 2018 року, навчання – двічі на місяць; 5 – до 01 липня; 6 –</p>	<p>Державний бюджет</p>	<p>Забезпечення прозорості та відкритості обласної державної адміністрації, реалізації права кожного на доступ до публічної інформації</p>

1	2	3	4	5	6	7
		<p>облдержадміністрації, якою передбачений електронний документообіг в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації;</p> <p>3) проводити навчання з питань функціонування електронного документообігу з працівниками структурних підрозділів та апарату облдержадміністрації;</p> <p>4) визначити відповідальну посадову особу, яка здійснює контроль за функціонуванням системи електронного документообігу;</p> <p>5) встановити ефективний контроль з боку особи, відповідальної за опрацювання запитів на публічну інформацію;</p> <p>б) провести навчання щодо вимог</p>	<p>начальник відділу забезпечення інформаційних систем і технологій апарату облдержадміністрації.</p> <p>5.Солтик Ю.М. – заступник начальника управління інформаційної діяльності, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації.</p> <p>6.Брагінський О.Е. – провідний інженер відділу забезпечення інформаційних систем і технологій апарату облдержадміністрації;</p> <p>7. Грабова В.А. – начальник загального відділу апарату облдержадміністрації</p>	<p>до 01 серпня;</p> <p>7 – до 15 грудня</p>		

1	2	3	4	5	6	7
		законодавства про захист персональних даних; 7) провести перевірки обліку та використання інформації з обмеженим доступом				
<b>Управління персоналом</b>						
Необізнаність державних службовців обласної державної адміністрації з вимогами законодавства щодо повідомлення та врегулювання конфлікту інтересів або умисне приховування потенційного конфлікту інтересів	Низька	1) провести навчання уповноважених осіб з питань запобігання та виявлення корупції структурних підрозділів обласної державної адміністрації для подальшого проведення ними методичної та консультативної роботи у відповідних колективах з урахуванням специфіки діяльності структурного підрозділу	1) Омелянчук Л.М., завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції обласної державної адміністрації, Зелінський С.Е., директор Держаного навчального закладу "Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій Кіровоградської обласної державної адміністрації",		Державний бюджет	Мінімізація корупційного ризику, забезпечення відповідальної доброчесної поведінки державних службовців, підвищення правової обізнаності у сфері запобігання і протидії корупції, формування світогляду неприйняття корупції

1	2	3	4	5	6	7
			керівники структурних підрозділів облдержадміністрації			
Можливість втручання у діяльність конкурсної комісії з боку третіх осіб з метою впливу на прийняття нею рішень	Середня	<p>1) забезпечити виготовлення пам'ятки для членів конкурсної комісії про процедуру врегулювання конфлікту інтересів;</p> <p>2) перед засіданням конкурсної комісії проводити інструктаж членів конкурсної комісії про вимоги Закону України "Про запобігання корупції" у частині врегулювання конфлікту інтересів;</p> <p>3) проводити відповідну роз'яснювальну роботу, періодичні навчання та підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції;</p> <p>4) проводити службові розслідування за фактом порушення</p>	<p>1) Омельянчук Л.М., завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації;</p> <p>2) Линник В.М., керівник апарату - облдержадміністрації, керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації;</p> <p>3) Омельянчук Л.М., завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації,</p> <p>Зелінський С.Е. - директор Держаного навчального закладу</p>	<p>1 - до 15 червня 2018 року;</p> <p>2 – протягом року;</p> <p>3 – протягом року та відповідно до плану-графіка навчання;</p> <p>4 – проведення розслідування – не більше двох місяців, повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про прийняття рішення про проведення службового розслідування -</p>	Фінансування не потребує	Мінімізація корупційного ризику, забезпечення відповідальної доброчесної поведінки державних службовців, підвищення правової обізнаності у сфері запобігання і протидії корупції, формування світогляду неприйняття корупції, укомплектування державної служби кваліфікованими кадрами, підвищення рівня довіри громадян до органів державної влади

1	2	3	4	5	6	7
		законодавства про конфлікт інтересів у передбачених законодавством випадках	"Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій Кіровоградської обласної державної адміністрації" 4. Линник В.М. - керівник апарату - облдержадміністрації, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації	протягом десяти робочих днів з дня надходження припису НАЗК		
<b>Публічні закупівлі, управління фінансами</b>						
Дискреційні повноваження щодо визначення постачальників товарів, робіт та послуг при здійсненні допорогових закупівель	Середня	1) встановити контроль за проведенням процедур закупівель та процесом визначення постачальників товарів, робіт та послуг при здійсненні допорогових закупівель	1) Линник В.М. – керівник апарату облдержадміністрації, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації Омельянчук Л.М., завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції	До 01 липня 2018 року	Державний бюджет	Усунення корупційного ризику, умов і причин, які можуть сприяти вчиненню корупційного правопорушення, ефективне витрачання бюджетних коштів

1	2	3	4	5	6	7
			апарату облдержадміністрації уповноважені особи з питань запобігання корупції у структурних підрозділах облдержадміністрації;			
Можливість відображення у документах неповної чи недостовірної інформації про господарські операції, результати діяльності щодо оперативного управління бюджетними призначеннями та фінансовими, матеріальними і нематеріальними ресурсами	Низька	1) встановлення контролю за обліком і звітністю у підпорядкованих державних органах та установах; 2) забезпечення участі відповідальних за фінансовий облік працівників у навчальних семінарах на відповідну тематику; 3) проведення перевірок своєчасності та повноти відображення у документах бухгалтерського обліку фінансово-господарських операцій	Спеціалісти з внутрішнього аудиту, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, начальники відділів планово-фінансової роботи, бухгалтерського обліку та відомчого контролю	1 - до 15 червня 2018 року; 2,3 – протягом вересня-грудня	Державний бюджет	Усунення корупційного ризику, ефективне використання бюджетних коштів
<b>СПЕЦІАЛЬНІ ФУНКЦІЇ</b>						
<b>Надання адміністративних послуг</b>						
Поєднання у компетенції однієї посадової особи функцій з прийому	Середня	1) мінімізація безпосередніх контактів, максимальне	Керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації, що надають	До 01 серпня 2018 року	Фінансування не потребує	Усунення корупційного ризику, умов і причин, які можуть сприяти

1	2	3	4	5	6	7
документів на отримання адміністративної послуги, їх опрацювання, остаточного прийняття рішення за заявою за безпосереднім спілкуванням із суб'єктом звернення на отримання адміністративної послуги		запровадження електронної форми надання адміністративних послуг, використання можливостей центрів надання адміністративних послуг, поштових засобів зв'язку; 2) запровадження та посилення контролю з боку керівництва за дотриманням порядку та строків надання адмінпослуги; 3) проведення перевірки наявності поєднання у компетенції однієї посадової особи функцій з прийому документів на отримання адміністративної послуги, їх опрацювання, остаточного прийняття рішення за заявою щодо надання адміністративної послуги, видачі	адміністративні послуги			вчиненню корупційного правопорушення, прийняття об'єктивного неупередженого рішення щодо надання адміністративної послуги, забезпечення прав, свобод і законних інтересів фізичних та юридичних осіб у сфері надання адміністративних послуг

1	2	3	4	5	6	7
		<p>відповідних документів за результатами розгляду звернення;</p> <p>5) запровадження процедури прийняття рішення за заявою про надання адміністративної послуги, яка б виключала одноособовий розгляд, вивчення документів та прийняття рішення по суті заяви;</p> <p>б) забезпечення участі у навчаннях з питань дотримання вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг та антикорупційного працівників, які готують матеріали для отримання суб'єктом звернення адмінпослуги</p>				
Складність одержання адміністративної	Низька	Надання управлінням соціального захисту населення	Догаров О.В. – директор департаменту соціального захисту	До 15 червня	Не потребує додаткових коштів	Усунення корупційного ризику, забезпечення рівного



1	2	3	4	5	6	7
<p>послуги щодо влаштування людей похилого віку, дітей-інвалідів до інтернатних закладів у зв'язку з невичерпним переліком необхідних для отримання послуги документів</p>		<p>райдержадміністрацій, міськвиконкомів належно сформованої особової справи</p>	<p>населення облдержадміністрації</p>			<p>доступу людей похилого віку, дітей-інвалідів до інтернатних закладів області</p>
<p>Ймовірність недоброчесної поведінки відповідального працівника при веденні обліку осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для забезпечення їх спеціальним автотранспортом відповідно до чинного законодавства України</p>	<p>Низька</p>	<p>1) забезпечити контроль з боку уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації за веденням обліку осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю та забезпечення їх спеціальним автотранспортом; 2) запровадити автоматизовану систему прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення</p>	<p>Догаров О.В. – директор департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації</p>	<p>1 - до 15 червня; 2 – до 01 грудня</p>	<p>Не потребує додаткових коштів</p>	<p>Обмеження корупційного ризику та забезпечення вимог чинного законодавства України щодо забезпечення автомобілями інвалідів за місцем реєстрації</p>

1	2	3	4	5	6	7
Ймовірний вплив третіх осіб на розподіл путівок між районами, містами, територіальними громадами в області для оздоровлення дітей в МДКЦ "Артек", УДЦ "Молода гвардія", інших оздоровчих закладах	Низька	1) Визначити строк надання адміністративної послуги; 2) Встановити контроль з боку уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації; 3) провести роз'яснювальну роботу з особами, відповідальними за оздоровлення дітей; 4) запровадити автоматизовану систему прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення	Догаров О.В. – директор департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації	До 15 червня	Не потребує додаткових коштів	Обмеження корупційного ризику, прийняття об'єктивного неупередженого рішення про розподіл путівок
Ймовірний вплив з боку посадових осіб на результати конкурсу з перевезення пасажирів на міжміських та	Низька	На початку проведення засідання конкурсного комітету оголошувати членам комітету про зобов'язання повідомляти про наявність конфлікту	Дмитренко В.В. – заступник директора департаменту інфраструктури та промисловості	До 01 липня	Не потребує додаткових коштів	Обмеження корупційного ризику, прийняття об'єктивного неупередженого рішення про переможця конкурсу

Продовження додатка 3

1	2	3	4	5	6	7
приміських маршрутах , які не виходять за межі території області		інтересів та відобразити це в протоколі				

**Завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами,  
з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної  
державної адміністрації**

**Л.ОМЕЛЬЯНЧУК**

Додаток 3  
до антикорупційної програми обласної  
державної адміністрації на 2018 рік  
(пункт 9 Розділу II)

## ПЛАН-ГРАФІК

**підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування, працівників державних підприємств, установ та організацій Кіровоградської області на 2018 рік та форми проведення заходів з антикорупційної тематики під час навчань**

№ з/п	Найменування посад	Кількість осіб	Вид підвищення кваліфікації та повна назва програми	Форма заходу з антикорупційної тематики	Термін навчання
1	2	3	4	5	6
<b>Навчання у Державному навчальному закладі «Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій Кіровоградської обласної державної адміністрації»</b>					
1.	Працівники структурних підрозділів облдержадміністрації, апаратів та структурних підрозділів райдержадміністрацій, які вперше прийняті на державну службу	70	Навчання за професійною програмою	Лекція "Система органів протидії корупції в Україні"	Вересень
2.	Працівники апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, апаратів та структурних підрозділів райдержадміністрацій, які призначені на нову посаду	50	Навчання за професійною програмою	Лекція "Корупційні ризики публічних службовців", "Декларування майна, доходів, витрат і зобов'язань фінансового характеру особами, уповноваженими на виконання функцій держави"	Вересень
3.	Працівники апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, апаратів та структурних підрозділів	311	Навчання за професійною програмою	Практичне заняття "Декларування майна, доходів, витрат і зобов'язань фінансового характеру"	Червень-листопад

1	2	3	4	5	6
	райдержадміністрацій, які не підвищували кваліфікацію			особами, уповноваженими на виконання функцій держави"	
4.	Керівники служб управління персоналом апаратів та структурних підрозділів райдержадміністрацій	21	Тематичний постійно діючий семінар "Актуальні питання кадрової роботи та проходження державної служби у місцевих органах виконавчої влади"	Засідання за круглим столом на тему: "Електронне декларування, конфлікт інтересів. Актуальні питання запобігання та виявлення корупції"	Протягом року
5.	Керівники служб управління персоналом структурних підрозділів облдержадміністрації	19	Тематичний постійно діючий семінар "Актуальні питання кадрової роботи та проходження державної служби у місцевих органах виконавчої влади"	Практичне заняття "Запобігання конфлікту інтересів. Способи врегулювання конфлікту інтересів"	Протягом року
6.	Уповноважені особи райдержадміністрацій з питань запобігання та виявлення корупції	21	Тематичний короткостроковий семінар "Актуальні питання реалізації чинного законодавства з питань запобігання корупції"	Семінар "Актуальні питання реалізації чинного законодавства з питань запобігання корупції"	Червень
7.	Уповноважені особи органів місцевого самоврядування з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрацій	27	Тематичний короткостроковий семінар "Актуальні питання реалізації чинного законодавства з питань запобігання корупції"	Семінар "Актуальні питання організації роботи щодо виконання чинного законодавства з питань запобігання корупції в органах місцевого самоврядування"	Вересень
8.	Уповноважені особи з питань запобігання та виявлення корупції структурних підрозділів облдержадміністрації	19	Тематичний короткостроковий семінар "Актуальні питання реалізації чинного законодавства з питань запобігання корупції"	Семінар "Актуальні питання реалізації чинного законодавства з питань запобігання корупції. Корупційні ризики та заходи щодо їх усунення"	Червень
9.	Працівники структурних підрозділів	25	Тематичний постійно	Практичне заняття	Протягом року

1	2	3	4	5	6
	облдержадміністрації, посадові особи органів місцевого самоврядування		діючий семінар "Правові засади та практичні аспекти запобігання корупції"	"Врегулювання конфлікту інтересів. Контроль як одна із складових запобігання корупції"	
10.	Працівники структурних підрозділів облдержадміністрації, які відповідають за ведення діловодства	19	Тематичний постійно діючий семінар "Актуальні питання ведення діловодства в органах виконавчої влади"	Практичне заняття "Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів"	Протягом року
11.	Молоді державні службовці та посадові особи органів місцевого самоврядування	14	Тематичний постійно діючий семінар "Моя професія – служити народу України"	Лекція "Система запобігання корупції в Україні"	Вересень
<b>Участь у тренінгах, що проводяться в Національному агентстві з питань запобігання корупції</b>					
1.	Посадові особи юридичних осіб, засновником яких є обласна державна адміністрація	3	Тренінг	Визначається Національним агентством з питань запобігання корупції	За окремим графіком
2.	Завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації	1	Тренінг	Визначається Національним агентством з питань запобігання корупції	За окремим графіком
<b>Участь у навчаннях, що проводяться в Національному агентстві з питань державної служби</b>					
1.	Державні службовці облдержадміністрації	Визначається Національним агентством з питань державної служби	Навчання з антикорупційної тематики	Визначається Національним агентством з питань державної служби	Визначається Національним агентством з питань державної служби

**Завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації**

**Л.ОМЕЛЬЯНЧУК**

Додаток 4  
до антикорупційної програми  
обласної державної  
адміністрації на 2018 рік  
(пункт 13 Розділу V)

**ПОКАЗНИКИ**  
**оцінки ефективності виконання Програми**

№ з/п	Найменування завдання	Найменування показника	Усього
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Проведення роз'яснювальної роботи серед осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування, щодо заборон і обмежень, установлених антикорупційним законодавством, моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками, відповідальності за корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією	Кількість консультацій	750
2.	Забезпечення проведення навчань (тренінгів) для працівників уповноважених підрозділів (уповноважених осіб)	Кількість уповноважених осіб, охоплених навчанням	67
2.	Забезпечення розроблення внутрішніх планів щодо запобігання і протидії корупції в місцевих органах виконавчої влади	Кількість планів	41
3.	Проведення аналізу та дієвого контролю за практичною реалізацією положень Закону України "Про доступ до публічної інформації"	Кількість перевірок	41
4.	Забезпечення належного функціонування в області центрів надання адміністративних послуг та життя заходів щодо видачі усіх дозвільних документів виключно в таких центрах, у тому числі шляхом відсутності контакту заявника із особами, які приймають відповідне рішення.	Кількість центрів	25
5.	Організація в установленому порядку перепідготовки, підвищення кваліфікації та навчання державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування	Кількість осіб	596

1	2	3	4
6.	Проведення засідань за круглим столом з питань роз'яснення вимог антикорупційного законодавства, механізму реалізації громадянами правових способів захисту своїх прав та свобод з метою формування у громадськості несприйняття корупції як способу розв'язання проблеми	Кількість засідань	3
7.	Розгляд на засіданнях колегій, нарадах, питань про стан виконання антикорупційного законодавства та ефективність реалізації заходів, спрямованих на протидію корупції в основних сферах суспільного життя	Кількість засідань	20
8.	Організація проведення соціологічних досліджень (опитувань) з питань поширення на території області корупції, з'ясування причин та умов, що їй сприяють	Кількість досліджень	1
9.	Трансляція в ефірі місцевих телерадіокомпаній, в інших засобах масової інформації соціально-просвітницьких програм, відео- та аудіо-матеріалів, соціальних реклам з питань запобігання корупційним проявам	Кількість програм	15

**Завідувач сектору взаємодії з  
правоохоронними органами, з  
питань запобігання та виявлення  
корупції апарату обласної  
державної адміністрації**

**Л.ОМЕЛЬЯНЧУК**