

від 03 квітня 2015 року

№ 80-р

Про проведення в апараті районної державної адміністрації перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади»

Відповідно до Закону України «Про очищення влади»:

1. Провести перевірку достовірності відомостей стосовно застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади» (далі – перевірка) з 03 квітня 2015 року щодо таких посадових осіб:

- 1) перший заступник голови районної державної адміністрації;
- 2) заступник голови районної державної адміністрації;
- 3) заступник керівника апарату, начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації – головний бухгалтер;
- 4) начальник відділу кадрової роботи апарату районної державної адміністрації;
- 5) начальник загального відділу апарату районної державної адміністрації;
- 6) начальник відділу Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації
- 7) завідувач сектору контролю та звернень громадян апарату райдержадміністрації.

2. Затвердити заходи щодо організації проведення в апараті районної державної адміністрації перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», згідно з планом, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 1025-р.

3. Відділу кадрової роботи апарату райдержадміністрації забезпечити виконання заходів, передбачених даним розпорядженням та Порядком проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон,

передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади».

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної
державної адміністрації**

О.ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Голованівської районної державної
адміністрації
03 квітня 2015 № 80-р

ЗАХОДИ

щодо організації проведення в апараті районної державної адміністрації перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», згідно з планом, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 1025-р

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний структурний підрозділ апарату райдержадміністрації	ПІБ виконавця	Термін виконання
1	2	3	4	5
1.	Забезпечити:			
	1) ознайомлення з розпорядженням голови районної державної адміністрації «Про проведення в апараті районної державної адміністрації перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» (далі – розпорядження) осіб, які згідно з графіком проходять перевірку;	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	В день видання розпорядження
	2) розміщення на офіційному веб-сайті райдержадміністрації відповідного розпорядження;	Відділ кадрової роботи, відділ організаційної роботи та комунікацій з громадськістю	Сапожкова І.В.	В день видання розпорядження
	3) ознайомлення з розпорядженням державних службовців, які відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, знаходяться у відрадянні, щорічних основних та додаткових відпустках, відпустках без збереження заробітної плати, навчальних відпустках, відпустках по вагітності та пологах, відпустках по догляду за дитиною	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	В день видання розпорядження

1	2	3	4	5
2.	<p>Надати відділу кадрової роботи:</p> <p>1) власноруч написану заяву про те, що застосовуються або не застосовуються заборони відповідно до Закону України «Про очищення влади» (далі – Закон) за формою згідно з додатком 1 або 2 до Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади» (далі – Порядок);</p> <p>2) декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2014 рік (дві копії)</p>	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В., особи, які проходять перевірку	До 06 квітня 2015 року
3.	<p>Підготувати проект розпорядження про звільнення особи з посади, яка підлягає перевірці, у разі, якщо до неї застосовуються заборони, або не подання нею заяви у строк, визначений пунктом 2 даних заходів</p>	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	Не пізніше як на третій день після подання заяви або закінчення строку подання заяви
4.	<p>У разі звільнення особи, зазначеної у пункті 3 даних заходів, надіслати головному управлінню юстиції в області копію розпорядження про звільнення та всі необхідні документи, визначені Порядком</p>	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	У день прийняття рішення
5.	<p>Перевірити достовірність відомостей, зазначених у заявах осіб, які підлягають перевірці, щодо незастосування до них заборон, передбачених частиною третьою статті 1 Закону, на основі критеріїв, визначених підпунктами 1-8 частини другої, пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 Закону</p>	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	Протягом 10 днів з дня надходження заяви
6.	<p>У разі виявлення відомостей щодо застосування до особи, яка підлягає перевірці, заборони, підготувати проект розпорядження про звільнення</p>	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	Не пізніше, ніж на третій день з моменту виявлення
7.	<p>Надіслати копію розпорядження про звільнення головному управлінню юстиції в області разом з іншими необхідними документами</p>	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	У день звільнення особи
8.	<p>Надіслати органам, що проводять перевірку щодо встановлення заборон, передбачених частиною третьою і четвертою статті 1 Закону, відповідно до компетенції запити</p>	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	Не пізніше, ніж на третій день після надходження заяви

1	2	3	4	5
	про проведення перевірки за встановленою формою щодо особи, яка підлягає перевірці			
9.	Надіслати головному управлінню юстиції в області повідомлення про початок проходження перевірки за встановленою формою	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	В день надсилання запитів органам, що проводять перевірку
10.	Розмістити на офіційному сайті райдержадміністрації інформацію про початок проходження перевірки відповідними особами та копії їх заяв та декларацій (крім відомостей, що віднесені законом до інформації з обмеженим доступом	Відділ кадрової роботи, відділ організаційної роботи та комунікацій з громадськістю	Сапожкова І.В.	Не пізніше, ніж на третій день після надходження заяви
11.	Підготувати довідку про результати перевірки за встановленою формою та подати голові районної державної адміністрації	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	В одноденний строк з дня надходження останньої відповіді, що надійшла від органу перевірки
12.	Надіслати головному управлінню юстиції в області копію довідки про результати перевірки щодо особи, до якої не застосовуються заборони, визначені частинами третьою і четвертою статті 1 Закону	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	Не пізніше ніж на третій день після надходження останньої відповіді, що надійшла від органу перевірки
13.	У разі встановлення невідповідності відомостей, визначених у пунктах 1 та або 2 частини п'ятої статті 5 Закону підготувати проект розпорядження про звільнення особи та подати на розгляд голові районної державної адміністрації	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	В день встановлення недостовірності
14.	Надіслати головному управлінню юстиції в області копію довідки про результати перевірки в паперовому та електронному вигляді	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	У день реєстрації розпорядження про звільнення
15.	Матеріали перевірки додати до особових справ державних службовців, які підлягали перевірці	Відділ кадрової роботи	Сапожкова І.В.	У день закінчення перевірки