|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Розпорядження міського голови  від 19.12.2024 №Р-179/06-34-24 |

ПЛАН

заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією у Покровській міській раді та її виконавчому

комітеті на 2025 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заплановані заходи | Термін  виконання | Відповідальні особи |
| **І. Забезпечення системного підходу до запобігання та протидії корупції. Заходи з організації виконання актів вищих органів влади та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.** | | | |
| ***Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції*** | | | |
| 1 | Здійснення щорічного аналізу виконання Плану заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією у Покровській міській раді та її виконавчому комітеті | До 10 лютого | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 2 | Подання до Національного агентства з питань запобігання корупції інформації про результати роботи відділу з питань запобігання та протидії корупції виконавчого комітету Покровської міської ради | До 10 лютого | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 3 | Підготовка плану навчань, семінарів та тренінгів з антикорупційної тематики | Січень 2025 року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 4 | Підготовка та затвердження графіку перевірок комунальних підприємств, установ та закладів, які входять до сфери управління виконавчого комітету Покровської міської ради | Січень 2025 року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 5 | Моніторинг змін законодавства України з питань що належать до компетенції відділу з питань запобігання та протидії корупції | Постійно | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 6. | Моніторинг інформації, оприлюдненої у друкованих, аудіовізуальних засобах масової інформації, з метою виявлення фактів колабораційної діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування | Постійно | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| **ІІ. Антикорупційні заходи** | | | |
| ***Забезпечення виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в частині фінансового контролю*** | | | |
| 1. | Перевірка фактів своєчасності подання декларацій посадовими особами виконавчого комітету Покровської міської ради | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 2 | Повідомлення Національного агентства про неподання чи несвоєчасне подання (у разі виявлення такого факту) декларацій посадовими особами виконавчого комітету Покровської міської ради | До 3 робочих днів з дня виявлення такого факту | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції, |
| 3 | Здійснення контролю за виконанням відповідальними особами з питань запобігання та протидії корупції на підприємствах, установах та організаціях, що входять до сфери управління виконавчого комітету Покровської міської ради, перевірки факту подання суб’єктами декларування електронних декларацій та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій | Протягом 5 робочих днів, після виконання відповідальними особами п. 4.1 наказу НАЗК від 20.08.2021 № 539/21 | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Здійснення заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Покровській міській раді та її виконавчому комітеті*** | | | | |
| 1 | Аналіз інформації про близьких осіб, що працюють у виконавчому комітеті Покровської міської ради його структурних підрозділах та комунальних підприємствах, установах та організаціях, що входять до сфери управління виконавчого комітету Покровської міської ради, з’ясування наявності потенційного конфлікту інтересів | | При прийомі на роботу | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 2 | Аналіз інформації щодо наявності у посадових осіб виконавчого комітету Покровської міської ради підприємств чи корпоративних прав | | При прийомі на роботу | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| **ІІІ. Реалізація антикорупційної політики з кадрових питань, формування негативного ставлення до корупції** | | | | |
| ***Удосконалення роботи з кадрових питань, мінімізація корупційних ризиків під час прийняття кадрових рішень*** | | | | |
| 1 | | Здійснення перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків до проведення конкурсу :  - посадових осіб, у виконавчий комітет Покровської міської ради;  - керівників комунальних підприємств, установ та закладів, які входять до сфери управління виконавчого комітету Покровської міської ради | При прийомі нових працівників | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 2. | | Проведення аналізу документів при прийнятті на роботу, переміщенні по службі, перевірок достовірності наданих претендентом на посаду відомостей про себе. | Постійно, перед призначенням на посаду | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 3. | | Проведення тестування за допомогою Google форми, з метою встановлення обізнаності кандидатів на посади законодавства України з питань запобігання корупції, конфлікту інтересів, розв’язання ситуаційних завдань. | Постійно, перед призначенням на посаду | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| ***Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування*** | | | | |
| 1. | | Проведення обов’язкового інструктажу, щодо основних положень антикорупційного законодавства (вимог, обмежень, заборон) для новопризначених посадових осіб, на які поширюється дія Закону України “Про запобігання корупції | Постійно, перед призначенням на посаду | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 2. | | Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції | Постійно, перед призначенням на посаду | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 3. | | Проведення для посадових осіб виконавчого комітету Покровської міської ради, навчань, семінарів та тренінгів з питань антикорупційної тематики, згідно з планом | Згідно плану | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| **Зміцнення службової дисципліни** | | | | |
| 1. | | Ознайомлення та доведення під підпис «ПОПЕРЕДЖЕННЯ/ОЗНАЙОМЛЕННЯ з вимогами та обмеженнями, які встановлені Законом України “Про запобігання корупції” додаток 2 до Порядку проведення інструктажів з питань дотримання антикорупційного законодавства, та порядку дій в день прийняття на посаду (розпорядження міського голови від 13.12.2024 року №Р-177/06-34-24) | Постійно, перед призначенням на посаду | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 2. | | Забезпечення обліку дисциплінарних стягнень у виконавчому комітеті Покровської міської ради | При застосуванні до посадової особи дисциплінарного стягнення | Головний спеціаліст з питань персоналу, начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 3. | | Ведення обліку працівників виконавчого комітету Покровської міської ради, які притягалися до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов’язаних з корупцією | У разі отримання інформації про такі факти | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| ***Дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції»*** | | | | |
| 1 | | Інформування начальника відділу з питань запобігання та протидії корупції про направлення до Національного агентства з питань запобігання корупції завіреної в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладання дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, для внесення до Єдиного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення | У разі притягнення осіб до відповідальності | Начальник загального відділу |
| 2. | | Ознайомлення працівників, які мають намір звільнитися з «попередженням про необхідність подання декларацій та з вимогами ст. 26 ЗУ “Про запобігання корупції” | При звільнені працівників | Головний спеціаліст з питань персоналу |
| **IV. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, заохочення та формування культури повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень** | | | | |
| ***Дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції»*** | | | | |
| 1. | | Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприятливих умов для вчинення корупційних і пов’язаних з корупцією правопорушень в діяльності посадових осіб, сприяння їх усуненню відповідно до Закону України “Про запобігання корупції” | Постійно | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 2. | | Проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів виконавчого комітету Покровської міської ради, щодо договорів оренди землі або майна, що перебувають в комунальній власності чи права на експлуатацію майна | Постійно | Головний спеціаліст з кадрової роботи |
| 3. | | Проведення антикорупційної експертизи та візування проєктів рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності посадових осіб | Постійно | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 4. | | Проведення перевірок комунальних підприємств, установ та закладів, що входять до сфери управління виконавчого комітету Покровської міської ради | Згідно графіку | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| ***Забезпечення функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України “Про запобігання корупції”*** | | | | |
| 1. | | Щоденний моніторинг Єдиного порталу повідомлень викривачів. | Щоденно | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 2. | | Перевірка повідомлень викривачів про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України “Про запобігання корупції” | У разі надходження | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 3. | | Надання методичної допомоги, консультації щодо здійснення повідомлень та захисту викривачів | Постійно протягом року у разі надходження такого звернення | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| **V. Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів** | | | | |
| ***Забезпечення виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»*** | | | | |
| 1. | | Розміщення та оновлення інформації з питань запобігання корупції на офіційному вебсайті Покровської міської ради | При необхідності | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 2. | | Розроблення та затвердження Плану заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією у Покровській міській раді та її виконавчому комітеті на 2026 рік | Грудень  2025 року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |

Начальник відділу

з питань запобігання та протидії корупції Тетяна ГОРЧАКОВА