

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

Від 28.12.2020 № 325-р

ПЛАН РОБОТИ

уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції
виконавчого комітету Павлоградської міської ради на 2021 рік

№ з/п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Очікуваний результат (індикатор виконання)	Відмітка про виконання
І. Організаційні заходи, у т. ч. з оцінки корупційних ризиків					
1.	Участь у навчальних заходах (професійні (сертифікатні) та короткострокові програми, онлайн курси, семінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності	протягом року	Щербина Ю.С.	Отримано документ про їх проходження	
2.	Складення Плану заходів з питань протидії проявам корупції на 2022 рік	грудень місяць	Щербина Ю.С.	Складено план та підготовлено розпорядження	
3.	Складення Плану уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Павлоградської міської ради на 2022 рік	грудень місяць	Щербина Ю.С.	Складено план та підготовлено розпорядження	

4.	Щопівроку надання Національному агентству з питань запобігання корупції інформації (звіт) щодо діяльності уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції	до 10 лютого та до 10 серпня	Щербина Ю.С.	Заповнено форми звіту та надіслано до НАЗК	
II. Проведення навчальної, методичної та консультаційної роботи					
5.	Проведення внутрішніх навчальних заходів з антикорупційної тематики	лютий, квітень, серпень, жовтень	Щербина Ю.С., керуючий справами виконкому	Навчальний захід проведено згідно із затвердженим планом. Складено список осіб, які взяли участь у навчанні	
6.	Проведення інструктажу щодо ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом України «Про запобігання корупції» (далі -Закон) для новопризначених працівників	не пізніше від дня призначення працівника	Щербина Ю.С.	100% новопризначених працівників охоплено інструктажем	
7.	Ознайомлення працівника, який припиняє діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, з обмеженнями після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави відповідно до Закону	не пізніше від дня звільнення працівника	Щербина Ю.С., Сектор з питань кадрової роботи та нагород	100% звільнених працівників охоплено інструктажем	

8.	Надання консультативної допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі - декларація), повідомлення про суттєві зміни в майновому стані, повідомлення про відкриття валютного рахунку	протягом року	Щербина Ю.С.	100% працівників, які звернулися, отримали відповідну консультацію. Забезпечено здійснення обліку осіб, які звернулися за наданням консультативної допомоги (ведення журналу обліку консультацій в паперовій або електронній формі)	
9.	Здійснення моніторингу змін до антикорупційного законодавства з метою своєчасного корегування заходів, направлених на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушень, аналіз судової практики (судових рішень, узагальнень Верховного Суду, практики ЕСПЛ тощо)	протягом року	Щербина Ю.С.	Ведення систематизації актів законодавства та судових рішень (в паперовому або електронному вигляді)	
III. Виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню					
10.	Підготовка проєктів розпорядчих документів щодо врегулювання конфлікту інтересів	протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність	Щербина Ю.С., Сектор з питань кадрової роботи та нагород	100% рішень про врегулювання конфлікту інтересів підготовлено своєчасно	

		у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів			
11.	Проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів відповідального суб'єкта та надання інформації про них керівнику організації	протягом строку, встановленого відомчим актом організації	Щербина Ю.С.	Складено висновок/довідку за результатами проведеного аналізу	
IV. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства					
12.	Проведення перевірок на підвідомчих підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери управління організації	лютий місяць – відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту; березень місяць – фінансове управління; квітень місяць – відділ з питань сім'ї,	Щербина Ю.С.	Складено довідку за результатами проведеної планової або позапланової перевірки	

		молоді та спорту			
13.	Перевірка виконання актів складених за результатами проведення перевірок на підвідомчих підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери управління організації	листопад місяць	Щербина Ю.С.	Складено довідку	
14.	Проведення перевірок фактів своєчасного подання декларацій осіб, уповноважених функцій держави або місцевого самоврядування	відповідно до термінів встановлених законодавством	Щербина Ю.С.	Повідомляти НАЗК про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій	
15.	Проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства	у строки, встановлені чинним законодавством	Щербина Ю.С.	Складено акт службового розслідування	
16.	Повідомлення керівника організації, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти	протягом року	Щербина Ю.С.	Складено доповідну записку, надіслано лист до Національного агентства, інших	

	порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції			спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції	
17.	Здійснення моніторингу офіційного вебпорталу "Судова влада України", Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником організації корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією	у разі потреби	Щербина Ю.С.	Забезпечено здійснення моніторингу	
18.	Здійснення контролю за направленням кадровою службою організації завіреної паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа до Національного агентства стосовно працівника за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення	в день підписання відповідного розпорядчого документа	Щербина Ю.С.	Копії документів направлено до Національного агентства своєчасно	

19.	Ведення обліку працівників організації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	протягом року	Щербина Ю.С.	Перелік знаходиться в актуальному стані	
V. Здійснення розгляду повідомлень про корупцію та захисту викривачів					
20.	Отримання та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону	у строки, визначені законодавством	Щербина Ю.С.	Повідомлення розглянуто у порядку, визначеному антикорупційним законодавством	
21.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	протягом року	Щербина Ю.С.	Забезпечено ведення реєстру повідомлень	
22.	Ведення обліку викривачів, які звернулися за захистом до уповноваженого	протягом року	Щербина Ю.С.	Забезпечено ведення реєстру викривачів	
23.	Інформування керівника організації щодо необхідності дотримання трудових прав викривача	у разі потреби	Щербина Ю.С.	Застереження, що стосуються звільнення викривача, застосування до нього заходів дисциплінарного впливу, здійснено	

VI. Взаємодія з громадськістю з реалізації антикорупційної політики

24.	Забезпечення адміністрування розділу з питань запобігання корупції на офіційному вебпорталі організації	протягом року	Щербина Ю.С.	Забезпечено своєчасне висвітлення питань, пов'язаних із запобіганням корупції. Здійснено інформування громадськості про результати проведених заходів антикорупційного спрямування	
-----	---	---------------	--------------	--	--

Головний спеціаліст юридичного відділу

Юлія Щербина