****

копія

**ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

20.12.2022 м.Покров № Р-192/06-34-22

Про затвердження Плану заходів щодо запобігання

корупційним правопорушенням та правопорушенням,

пов'язаним з корупцією у Покровській міській раді на 2023 рік

 Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Положення про відділ з питань запобігання та протидії корупції виконавчого комітету Покровської міської ради у новій редакції, затвердженого рішенням 11 сесії міської ради 8 скликання від 20.08.2021 №11, з метою забезпечення системного здійснення заходів щодо запобігання корупції, дотримання антикорупційного законодавства посадовими особами Покровської міської ради, керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

 1.Затвердити План заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією у Покровській міській раді на 2023 рік, що додається.

 2.Керівникам структурних підрозділів, установ та підприємств, підпорядкованих Покровській міській раді та її виконавчому комітету:

 2.1.Затвердити відповідні Плани заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією на 2023 рік;

 2.2.Надати копії Планів заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією на 2023 рік, до відділу з питань запобігання та протидії корупції.

 **Термін виконання: до 06 січня 2023 року.**

 2.3.Надавати інформацію про стан виконання Плану заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією на 2023 рік, до відділу з питань запобігання та протидії корупції, за формою згідно з додатком до цього розпорядження.

 **Термін виконання: щоквартально до 5 числа**

 **місяця, наступного за звітним періодом.**

 3. Начальнику відділу з питань запобігання та протидії корупції

Тетяні ГОРЧАКОВІЙ, надавати відповідальним особам з питань запобігання та протидії корупції структурних підрозділів, установ та підприємств, підпорядкованих Покровській міській раді та її виконавчому комітету, методичну та консультаційну допомогу при складанні відповідних планів.

 4. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на начальника відділу з питань запобігання та протидії корупції Тетяну Горчакову, контроль залишаю за собою.

 Міський голова Олександр ШАПОВАЛ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  ЗАТВЕРДЖЕНО  Розпорядження міського голови  20.12.2022 № Р-192/06-34-22 |

ПЛАН

заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням,

пов'язаним з корупцією у Покровській міській раді на 2023 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Заплановані заходи | Термінвиконання | Відповідальні особи |
| **І. Заходи з організації виконання актів вищих органів влади та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.** |
| 1 | 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  |
| 2 | Проведення підсумкового узагальнення виконання Плану заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією у Покровській міській раді за 2022 рік | Січень 2023 року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції  |
| 3 | Підготовка плану навчань, семінарів та тренінгів з антикорупційної тематики | Січень 2023 року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 4 | Подання до Національного агентства з питань запобігання корупції інформації щодо діяльності відділу з питань запобігання та протидії корупції | Січень-лютий 2023 року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції  |
| 5 | Постійний контроль та моніторинг інформації щодо дотримання термінів, визначених чинним законодавством, під час оприлюднення проектів рішень, рішень, розпоряджень | Постійно | Начальник загального відділу Начальник організаційного відділу  |
| **ІІ. Антикорупційні заходи** |
| 6 | 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 | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції  |
| 7 | 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,  |
| 8 | Проведення перевірок комунальних підприємств, установ та організацій, що входять до сфери управління Покровської міської ради щодо дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції» | Протягом року, згідно з планом | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 9 | 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 | Протягом року  | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 10 | Розгляд отриманих повідомлень від викривачів | У разі отримання | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | Моніторинг інформації, оприлюдненої у друкованих, аудіовізуальних засобах масової інформації, з метою виявлення фактів колабораційної діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування | Протягом року  | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 12 | Організація роботи комісії з оцінки корупційних ризиків. | ІІІ — ІV квартал 2023 року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| **III. Проведення роз'яснювальної роботи щодо запобігання та протидії корупції** |
| 13 | Надання методичної та консультативної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції | Постійно | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції  |
| 14 | Проведення інструктажу при прийомі на роботу посадових осіб виконавчого комітету Покровської міської ради, щодо обмежень згідно з Законом України “Про запобігання корупції” | Постійно | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції  |
| 15 | Проведення навчань, семінарів та тренінгів з питань антикорупційної тематики, згідно з планом | Протягом року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 16 | Надання необхідних рекомендацій, роз'яснень та практичної допомоги працівникам виконавчого комітету Покровської міської ради, його структурних підрозділів та комунальних підприємств, установ та організацій, що входять до сфери управління Покровської міської ради, з питань заповнення електронних декларацій | Протягом року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| **ІV. Контроль за дотриманням антикорупційного законодавства.** |
| 17 | Контроль та координація діяльності відповідальних осіб з питань запобігання та протидії корупції на підприємствах, установах та організаціях, що входять до сфери управління Покровської міської ради | Постійно | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції  |
| 18 | Моніторинг подання електронних декларацій посадовими особами виконавчого комітету Покровської міської ради та повідомлення Національному агентству з питань запобігання корупції про факт неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій. | Постійно | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції  |
| 19 | Встановлювати факт подачі електронних декларацій особами, які претендують на зайняття посад у виконавчому комітеті Покровської міської ради. Відомості про працюючих близьких осіб, попередження про вимоги, спеціальні обмеження та заборони, встановлені Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування” та “Про запобігання корупції” | Постійно | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції Головний спеціаліст з кадрової роботи |
| 20 | Інформувати відділ 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 | Головний спеціаліст з кадрової роботи |
| 21 | Здійснення контролю за виконанням відповідальними особами з питань запобігання та протидії корупції на підприємствах, установах та організаціях, що входять до сфери управління 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 | У разі виявлення таких фактів | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції  |
| 22 | Організація роботи або проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконанню вимог Закону України, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції | У разі потреби | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції  |
| 23 | Ознайомлювати працівників, які мають намір звільнитися з «попередженням про необхідність подання декларацій та з вимогами ст. 26 ЗУ “Про запобігання корупції”. | Протягом року | Головний спеціаліст з кадрової роботи |
| 24 | Ведення обліку працівників виконавчого комітету Покровської міської ради, які притягалися до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов’язаних з корупцією | Протягом року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції  |
| **V. Інше** |
| 25 | Постійно проводити аналіз щодо дотримання вимог інструкції та відсутність витоку інформації у системі електронного документообігу MegapolisDocNet | Протягом року | Відділ цифрового розвитку, програмно-технічного забезпечення і захисту інформації |
| 26 | З урахуванням змін у законодавстві розробити проєкт розпорядчого документа щодо врегулювання конфлікту інтересів у Покровській міській раді. | І — ІІ квартал 2023 року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 27 | Розроблення та затвердження Плану заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією у Покровській міській раді на 2024 рік | Грудень2023 року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |
| 28 | Участь у заходах з питань підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації із запобігання та протидії корупції | Протягом року | Начальник відділу з питань запобігання та протидії корупції |

Начальник відділу

з питань запобігання та протидії корупції Тетяна ГОРЧАКОВА

 Додаток

 до розпорядження

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інформація про стан виконання Плану заходів щодо запобігання

корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією на 2023 рік у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* за квартал 2023 року.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Заплановані заходи | Датавиконання | Особа(и) які виконали запланований захід | Наявність підтверджуваного документа про проведений захід(протокол зборів/семінарів від \_\_ \_\_2023р.)  |
| 1 |  |  |  |  |

\* назва підприємства, структурного підрозділу, відділу.

Дата складання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023р.

Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис ПІБ)

В.о. з питань запобігання та протидії корупції \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( підпис, ПІБ)

Начальник відділу

з питань запобігання та протидії корупції Тетяна ГОРЧАКОВА