Затверджую

 Голова районної

 державної адміністрації

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Любомир ГЛУШКОВ**

 **\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.**

Особистий план роботи

**головного спеціаліста – уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції**

**апарату райдержадміністрації**

**на2023 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва** **завдання** | **Термін виконання** | **Очікуваний результат** |
| **1** | **2** | **3** | **5** |
| 1. ***Надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання законодавства щодо запобігання та виявлення корупції***
 |
| 1.1 | Організація та проведення навчань з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства та організація участі державних службовців в тематичних семінарах з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом року | Забезпечення належного рівня знань та розуміння антикорупційного законодавстваЗабезпечення підвищення рівня професійної компетентності державних службовців |
| 1.2 | Розгляд конкретних ситуацій, які виникають у працівників державного органу та надання рекомендацій щодо порядку дій | Протягом року | Мінімізація корупційних проявівВиконання вимог антикорупційного законодавства |
| 1.3 | Надання консультативної допомоги в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування | Протягом року | Недопущення порушень у заповненні декларацій |
| 1.4 | Надання допомоги у заповненні повідомлення про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента та про суттєві зміни у майновому стані | Протягом року | Забезпечення своєчасного подання повідомлень та недопущення порушень при їх заповненні |
| 1.5 | Проведення цільових інструктажів з метою роз’яснення окремих положень Закону України “Про запобігання корупції” | Протягом року | Запобігання вчиненню корупційних та пов’язаних з корупцією правопорушень |
| 1.6 | Проведення організаційної та роз’яснювальної роботи із запобіганням, виявленням і протидії корупції, спрямованої на забезпечення працівниками райдержадміністрації доброчесності на державній службі, додержання правил етичної поведінки, неприпустимість вчинення корупційних правопорушень | Протягом року | Забезпечення доброчесності на державній службі, додержання правил етичної поведінки, відсутність корупційних правопорушень |
| 1.7. | Ознайомлення працівників апарату райдержадміністрації, які припиняють діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави з обмеженнями після припинення діяльності, пов’язаної з виконанням функцій держави відповідно до Закону України “Про запобігання корупції” | Протягом року | Виконання вимог Закону України “Про запобігання корупції” після припинення діяльності з виконанням функцій держави |
| 1.8. | Підготовка та доведення до відома працівників інформаційних матеріалів щодо вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом України “Про запобігання корупції”, а також відповідальності за їх порушення | Постійно | Забезпечення належної правової обізнаності працівників |
|  ***2. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулювання*** |
| 2.1 | Проведення заходів, спрямованих на виявлення конфлікту інтересів при виконанні державними службовцями службових обов’язків та сприяння його усуненню, контроль за своєчасним врегулюванням конфлікту інтересів | Постійно | Недопущення прийняття та виконання управлінських рішень в умовах конфлікту інтересів |
| 2.2 | Перевірка відомостей, що надаються до відділу персоналу кандидатом на посаду, стосовно відсутності у них близьких осіб, які працюють у райдержадміністрації | Постійно | Недопущення прямого підпорядкування близьких осіб та своєчасне виявлення конфлікту інтересів |
| 2.3 | Участь у службових розслідуваннях (перевірках) з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційних правопорушень | У разі виявлення порушень | Кількість проведених службових розслідувань (перевірок), а також дисциплінарних проваджень в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства |
| ***3. Перевірка факту подання суб’єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій*** |
| 3.1 | Забезпечення попередження державних службовців про зобов’язання своєчасного подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (щорічна декларація, декларація при звільненні, ) | Протягом року | Забезпечення своєчасного подання декларацій та виконання вимог Закону України “Про запобігання корупції” щодо фінансового контролю |
| 3.2 | Організація подання суб’єктами декларування за минулий рік *(Роз’яснення НАЗК від 28.02.2022 №2 та від 07.03.2022 №4)* | 3 місяці після припинення чи скасування воєнного стану або стану війни | Інформування суб’єктів декларування про обов’язок подання декларацій |
| 3.3 | Проведення моніторингу своєчасності подання декларацій суб’єктами декларування *(Роз’яснення НАЗК від 28.02.2022 №2 та від 07.03.2022 №4)* | Протягом місяця після подання суб’єктом декларування (для щорічних декларацій) Постійно (для інших видів декларацій) | Своєчасне виявлення порушень вимог Закону України “Про запобігання корупції” щодо фінансового контролю |
| 3.4 | Направлення повідомлень до Національного агентства з питань запобігання корупції про встановлені факти неподання або несвоєчасного подання декларацій | Протягом року (у разі встановлення факту) | Своєчасне реагування на факти порушення вимог Закону України “Про запобігання корупції” щодо фінансового контролю |
| 1. ***Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства***
 |
| 4.1 | Опрацювання, візування проєктів наказів з основної діяльності, адміністративно – господарських питань, а також проєктів наказів з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів  | Постійно | Виконання вимог антикорупційного законодавстваНедопущення внесення до проєктів, що містять корупційні ризики |
| 4.2 | Забезпечення в межах компетенції, неухильного виконання законодавства про державну службу та антикорупційного законодавства під час проведення конкурсів та доборів на заміщення вакантних посад державної служби | Постійно | Неупереджений та прозорий добір персоналу на державну службу |
| 4.3 | Забезпечення інформування керівника та правоохоронних органів відповідно до їх компетенції про факти вчинення працівниками корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень | Протягом року(у разі виявлення факту) | Виконання вимог антикорупційного законодавства |
| 1. ***Розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України “Про запобігання корупції”. Забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог вказаного закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів***
 |
| 5.1 | Робота з управління корупційними ризиками, оцінка корупційних ризиків у діяльності апарату районної державної адміністрації | Протягом року | Здійснення відповідних антикорупційних заходів (виконання плану, що визначає ідентифіковані корупційні ризики та заходи з їх усунення) |
| 5.2 | Забезпечення постійного функціонування каналів надходження повідомлень від викривачів про корупційні або пов’язані з корупцією правопорушень | Постійно | Отримання інформації про факти вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень у спосіб, визначений Законом України “Про запобігання корупції” |
| 5.3 | Щоденний моніторинг інформації, що отримуються з каналів надходження повідомлень про корупційні та пов’язані з корупцією правопорушення | Постійно | Забезпечення своєчасного опрацювання та реагування на повідомлення про вчинення корупційних та пов’язаних з корупцією правопорушень |
| 5.45.6 | Співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України “Про запобігання корупції” | Постійно | Забезпечення гарантій та механізм захисту викривачів |
| 5.5 | Розгляд в межах повноважень повідомлень щодо причетності працівників державного органу до вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень | Постійно | Своєчасна та повна перевірка інформації про факти вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, припинення вчинення та усунення їх наслідків |
| 5.6 | Ведення обліку працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень та забезпечення інформування керівника державного органу про факти вчинення працівниками корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень | Протягом року (у разі виявлення факту) | Виконання вимог антикорупційного законодавства |
| 1. ***Взаємодія з громадкістю з питань реалізації державної антикорупційної політики***
 |
| 6.1 | Забезпечення оновлення інформації з питань запобігання та виявлення корупції на веб-сторінці Коломийської районної державної адміністрації | Постійно | Своєчасне висвітлення питань, пов’язаних із запобіганням та виявленням корупції |
| 6.2 | Забезпечення роботи розділу “Антикорупційна діяльність” на веб-сторінці Коломийської районної державної адміністрації | Постійно | Забезпечення умов для повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства |
| 1. ***Інші питання***
 |
| 7.1 | Підвищення кваліфікації головного спеціаліста – уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації | Протягом року | Покращення якості роботи головного спеціаліста – уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |
| 7.2 | Підготовка звітних матеріалів про виконання Антикорупційної програми Івано-Франківської обласної державної адміністрації | У строки визначені антикорупційною програмою | Виконання вимог чинного законодавства України, надання звіту про проведені заходи |
| 7.3 | Подання до Національного агентства з питань запобігання корупції інформації щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою обласної державної адміністрації | Уразі потреби | Подання своєчасності та в повному обсязі інформації до Національного агенства |
| 7.4 | Ведення звітності за результатами діяльності з питань запобігання та виявлення корупції та виконання доручень щодо запобігання корупції | Протягом року | Забезпечення вчасного надання звітної інформації |
| 7.5 | Підготовка та подання на погодження керівнику державного органу проекту плану роботи на 2024 | Грудень | Затвердження плану роботи |
| 7.6 | Ведення роботи щодо виявлення фактів колабораційної діяльності *(Відповідно до Зкону України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо встановлення кримінальної відповідальності за колабораційну діяльність”)* | Протягом року | Зібрання інформації про факти вчинення колаборації |

**Головний спеціаліст – уповноважена особа**

**з питань запобігання та виявлення корупції**

**апарату райдержадміністрації Юлія ШАПОВАЛОВА**