



№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
6.	Участь у навчальних заходах (професійні (сертифікатні) та короткострокові програми, онлайн курси, семінари, вебінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом року
7.	Проведення та організація внутрішніх навчальних заходів з антикорупційної тематики	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Згідно із затвердженим планом
8.	Проведення інструктажу щодо ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом для новопризначених працівників	Уповноважений з антикорупційної діяльності, відділ кадрів	Не пізніше від дня призначення працівника
9.	Отримання інформації від претендента на посаду про працюючих близьких йому осіб	Уповноважений з антикорупційної діяльності, відділ кадрів	Не пізніше від дня призначення працівника
10.	Ознайомлення новоприйнятих працівників, осіб, які проходять стажування, суб'єктів господарювання всіх форм власності, які надають послуги чи виконують роботу на підставі договорів з пам'ятками щодо етичної поведінки, прав та гарантій захисту викривача, порядку отримання викривачем безоплатної вторинної правової допомоги, розгляду повідомлень, каналів повідомлення	Уповноважений з антикорупційної діяльності, відділ кадрів	Протягом року
11.	Ознайомлення посадових осіб місцевого самоврядування, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, з обмеженнями	Уповноважений з антикорупційної діяльності, відділ кадрів	Не пізніше від дня звільнення працівника

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
	після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави відповідно до Закону		
12.	Надання уповноваженому з антикорупційної діяльності інформації про звільнення суб'єкта декларування Підприємства	Відділ кадрів	Протягом 1 робочого дня
13.	Надання консультативної допомоги щодо заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – декларація), повідомлення про відкриття валютного рахунку та ведення журналу обліку консультацій в паперовій або електронній формі	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом року
14.	Здійснення моніторингу змін до антикорупційного законодавства з метою своєчасного корегування заходів, спрямованих на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, аналізу судової практики (судових рішень, узагальнень Верховного Суду України, практики Європейського суду з прав людини тощо) та ведення систематизації актів законодавства та судових рішень (в паперовому або електронному вигляді)	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом року
15.	Візування наказів, розпоряджень з основної, адміністративної, господарської діяльності, кадрових питань (особового складу), рішень (проектів)	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом строку, встановленого відомчим актом юридичної особи
16.	Ужиття заходів з виявлення конфлікту інтересів	Директор, уповноважений з антикорупційної	Протягом року

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
	та сприяння його врегулюванню, інформування керівника, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, та НАЗК про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання	діяльності	
17.	Підготовка проєктів розпорядчих документів щодо врегулювання конфлікту інтересів	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи чи потенційного конфлікту інтересів У разі необхідності
18.	Проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів відповідального суб'єкта та надання інформації про них керівникові юридичної особи	Уповноважений з антикорупційної діяльності	У разі необхідності
19.	Організація подання суб'єктами декларування декларацій за минулий рік	Уповноважений з антикорупційної діяльності	У строки, встановлені чинним законодавством, з урахуванням воєнного стану
20.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування декларації	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій
21.	Повідомлення НАЗК про випадки неподання чи несвоєчасного подання суб'єктами декларування декларацій у визначеному законодавством порядку	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом трьох робочих днів з дня виявлення такого факту

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
22.	Інформування НАЗК про відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунку в установі банку-нерезидента	Суб'єкти декларування	У двадцятиденний строк з моменту відкриття валютного рахунку, з урахуванням воєнного стану
23.	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 НАЗК	Директор, уповноважений з антикорупційної діяльності	У строки, встановлені чинним законодавством
24.	Повідомлення керівника юридичної особи, НАЗК, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом року
25.	Ведення обліку працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом року
26.	Здійснення моніторингу офіційного вебсайту «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	Уповноважений з антикорупційної діяльності	У разі потреби

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
	юридичної особи корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією		
27.	Направлення завіреної належним чином копії розпорядження/наказу про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до НАЗК стосовно посадової особи за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення	Уповноважений з антикорупційної діяльності	У день підписання відповідного розпорядження/наказу
28.	Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом року
29.	Розроблення, затвердження, внесення змін (у разі потреби) до внутрішньої процедури та механізму прийняття та розгляду повідомлень про корупцію, внесених викривачами	Директор, уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом року
30.	Отримання та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	Уповноважений з антикорупційної діяльності	У строки, визначені законодавством
31.	Робота з Єдиним порталом повідомлень викривачів	Уповноважений з антикорупційної діяльності	У разі потреби
32.	Впровадження нових ініціатив, проєктів, процедур у розбудові добросовісності	Директор, уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом року
33.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом року
34.	Ведення обліку викривачів, які звернулися за захистом до уповноваженої особи	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом року

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
35.	Інформування керівника юридичної особи щодо необхідності дотримання трудових прав викривача	Уповноважений з антикорупційної діяльності	У разі потреби
36.	Забезпечення адміністрування розділу з питань запобігання корупції на офіційному вебсайті юридичної особи	Уповноважений з антикорупційної діяльності (у разі наявності офіційного вебсайту)	Протягом року
37.	Забезпечення дотримання Правил етичної поведінки посадових осіб та працівників	Директор, уповноважений з антикорупційної діяльності	Постійно
38.	Проведення анкетування посадових осіб юридичних осіб публічного права з метою виявлення корупційних ризиків	Уповноважений з антикорупційної діяльності	За необхідності
39.	Надання до відділу запобігання корупції та взаємодії з правоохоронними органами міської ради інформації про притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, посадових осіб юридичних осіб публічного права, яка надходить від судів, спеціальних суб'єктів протидії корупції, інших джерел	Директор, уповноважений з антикорупційної діяльності	При надходженні відповідної інформації, рішення суду
40.	Взаємодія з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Постійно
41.	Забезпечення контролю за здійсненням закупівель товарів, робіт та послуг відповідно до Закону	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Постійно

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
	України «Про публічні закупівлі»		
42.	Розроблення розпоряджень, наказів з питань запобігання та виявлення корупції	Уповноважений з антикорупційної діяльності	За необхідності
43.	Виявлення фактів колабораційної діяльності	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Постійно



**Уповноважений з антикорупційної діяльності**

**Сергій МАТЮХІН**