

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби у справах дітей
Харківської районної державної
(військової) адміністрації

Володимир ЛУЧАНИНОВ

2023 р.



ПЛАН
роботи уповноваженої (відповідальної) особи з питань запобігання та виявлення корупції
служби у справах дітей Харківської районної державної (військової) адміністрації
на 2024 рік

№ п/п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальні особи	Очікуваний результат	Відмітка про виконання
I. Організаційні заходи					
1.	Підготовка плану роботи уповноваженої (відповідальної) особи з питань запобігання та виявлення корупції служби у справах дітей Харківської районної державної (військової) адміністрації (далі – План роботи), подання його на затвердження керівнику Служби	грудень 2023 року - січень 2024 року	уповноважена (відповідальна) особа з питань запобігання та виявлення корупції служби у справах дітей Харківської районної державної (військової) адміністрації (далі – уповноважена особа)	План подано на затвердження керівнику служби у справах дітей Харківської районної державної (військової) адміністрації (далі – Служба) своєчасно	
2.	Проведення моніторингу та оцінки стану виконання Плану роботи, подання узагальненої інформації уповноваженому органу з питань запобігання та виявлення корупції Харківської районної державної (військової) адміністрації (далі – уповноважений орган)	у-строки, визначені планом роботи уповноваженого органу	уповноважена особа	Складено та подано звіти про проведення моніторингу та оцінку ефективності виконання Плану роботи	

3.	Підготовка та подання до уповноваженого органу інформації щодо реалізації заходів, визначених Планом роботи	Січень, лютий 2024 року	уповноважена особа	Інформацію до уповноваженого органу подано своєчасно та в повному обсязі	
4.	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	уповноважена особа	Отримано документ про їх проходження	
II. Проведення навчальної, методичної та консультативної роботи					
5.	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	уповноважена особа	100% новопризначених працівників охоплено інструктажем	
6.	Ознайомлення працівника, який припиняє діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, з обмеженнями після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави відповідно до Закону	не пізніше від дня звільнення працівника	уповноважена особа	100% звільнених працівників охоплено інструктажем	
7.	Надання консультативної допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави (далі - декларація), повідомлення про суттєві зміни в майновому стані, повідомлення про відкриття валютного рахунку	протягом року	уповноважена особа	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
8.	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 ЄСПЛ тощо)	протягом року	уповноважена особа	Ведення систематизації актів законодавства та судових рішень (в паперовому або електронному вигляді)	

III. Виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню				
9.	Візування проєктів наказів з основної діяльності, проєктів наказів з кадрових питань (особового складу)	протягом строку встановленого відомчим актом Служби	уповноважена особа	100 % проєктів актів завізовано уповноваженою особою
10.	Підготовка проєктів розпорядчих документів щодо врегулювання конфлікту інтересів	протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів	уповноважена особа	100% рішень про врегулювання конфлікту інтересів підготовлено своєчасно
11.	Проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів відповідального суб'єкта та надання інформації про них керівнику Служби	протягом строку, встановленого відомчим актом Служби	уповноважена особа	Складено висновок/довідку за результатами проведеного аналізу
IV. Фінансовий контроль				
12.	Організація подання суб'єктами декларування декларацій за минулий рік	До 31 січня 2024 року До 31 березня 2024 року	уповноважена особа	Видано рішення керівника (доручення, наказ, розпорядження) щодо організації подання декларацій. Поінформовано суб'єктів декларування про обов'язок подання декларацій
13.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування декларацій	у строки, встановлені чинним законодавством	уповноважена особа	Доповідну записку про результати перевірки підготовлено та надано керівнику Служби
14.	Повідомлення уповноваженого органу про випадки неподання чи несвоєчасного подання	протягом трьох робочих днів з дня	уповноважена особа	Підготовлено та надіслано до уповноваженого органу

	суб'єктами декларованні деклараций у визначеному законодавством порядку	виявлення такого факту		повідомлення про всі виявлені факти неподання чи несвочасного подання декларацій	
V. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства					
15.	Повідомлення керівника Служби, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції	протягом року	уповноважена особа	Складено доповідну записку, надіслано лист до Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції	
16.	Ведення обліку працівників Служби, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	протягом року	уповноважена особа	Перелік знаходиться в актуальному стані	
VI. Здійснення розгляду повідомлень про корупцію та захисту викривачів					
17.	Отримання та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	у строки, визначені законодавством	уповноважена особа	Повідомлення розглянуто у порядку, визначеному антикорупційним законодавством	
18.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	протягом року	уповноважена особа	Забезпечено ведення реєстру повідомлень	

Уповноважена особа, головний спеціаліст-бухгалтер
 відділу з питань діловодства, управління персоналом
 та бухгалтерського обліку Служби



Олена КОЧЕТКОВА