

# ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник голови  
Калуської районної  
державної адміністрації  
Іван Шикеринець

року

27.09.2024

## ПЛАН РОБОТИ

уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації на 2025 рік

№ з/п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Очікуваний результат (індикатор виконання)	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
<b>1. Організаційні заходи, у т.ч. з оцінки корупційних ризиків</b>					
1.1	Підготовка звітних матеріалів про виконання Антикорупційної програми Івано-Франківської обласної державної адміністрації.	У строки визначені антикорупційною програмою	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Виконання вимог чинного законодавства України, надання звіту про проведені заходи	
1.2	Підготовка та подання до Національного агентства інформації щодо діяльності уповноваженого	Щороку до 10 лютого	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Подання своєчасної та в повному обсязі інформації до Національного агентства	

1.3	Робота у складі комісії районної державної адміністрації	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Своєчасне вжиття заходів з метою недопущення вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень
1.4	Робота з управління корупційними ризиками, оцінка корупційних ризиків у діяльності районної державної адміністрації	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Здійснення відповідних антикорупційних заходів (виконання плану, що визначає ідентифіковані корупційні ризики та заходи з їх усунення).
1.5	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 з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Забезпечення належної правової обізнаності працівників, підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності
1.6	Забезпечення, в межах компетенції, неухильного виконання законодавства про державну службу та антикорупційного законодавства під час проведення конкурсів на заміщення вакантних посад державної служби	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Неупереджений та прозорий добір персоналу на вакантні посади державної служби
1.7	Ведення роботи щодо виявлення фактів колабораційної діяльності (Відповідно до Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо встановлення кримінальної відповідальності за колабораційну діяльність")	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Збір інформації про факти вчинення колаборації

## 2. Проведення навчальної, методичної та консультативної роботи

2.1	Проведення внутрішніх навчальних заходів з антикорупційної тематики	Згідно із затвердженим планом	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Проведення навчального заходу згідно із затвердженим планом
2.2	Проведення інструктажу щодо ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом України «Про запобігання корупції» для новопризначених працівників	Не пізніше від дня призначення працівника	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації, служба управління персоналом	Проведення інструктажу 100% новопризначених працівників
2.3	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	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Надання відповідної консультації 100% працівникам, які звернулися. Забезпечення здійснення обліку осіб, які звернулися за наданням консультативної допомоги (ведення журналу обліку консультацій в паперовій або електронній формі)
2.4	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	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації, служба управління персоналом	Проведення інструктажу 100% звільнених працівників

2.5	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 з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Ведення систематизації актів законодавства та судових рішень (в паперовому або електронному вигляді)
2.6	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	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Забезпечення належної правової обізнаності працівників

### 3. Виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню

3.1	Візування проектів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проектів наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу)	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Недопущення прийняття виконання управлінських рішень в умовах конфлікту інтересів
3.2	Підготовка проектів 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 з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації, служба управління персоналом	Прийняття рішень про врегулювання конфлікту інтересів

3.3	Проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів відповідального суб'єкта та надання інформації про них керівнику організації	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації, служба управління персоналом	Проведення аналізу щодо потенційних та наявних контрагентів	
3.4	Участь у службових розслідуваннях (перевірках) з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційних правопорушень	У разі виявлення порушень	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації, служба управління персоналом	Кількість проведених службових розслідувань (перевірок), а також дисциплінарних проваджень в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства	
<b>4. Фінансовий контроль</b>					
4.1	Організація подання суб'єктами декларування декларацій за минулий рік	Січень-березень 2025	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації, служба управління персоналом	Інформування суб'єктів декларування про обов'язок подання декларацій	
4.2	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування декларації	У строки, встановлені чинним законодавством	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації, служба управління персоналом	Перевірка факту подання декларацій	

4.3	Повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання суб'єктами декларування декларацій у визначеному законодавством порядку	Протягом трьох робочих днів з дня виявлення такого факту	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів із статусом юридичної особи публічного права	Повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій
<b>5. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства</b>				
5.1	Проведення 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	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів із статусом юридичної особи публічного права, відділ управління персоналом	Складання акту службового розслідування
5.2	Повідомлення керівника, 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 з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Повідомлення керівника, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції

5.3	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	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Забезпечення здійснення моніторингу	
5.4	Здійснення контролю за направленням відділом управління персоналом 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	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Своєчасне направлення до Національного агентства копії документів	
5.5	Ведення обліку працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Облік працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	
6. Здійснення розгляду повідомлень про корупцію та захисту викривачів					

6.1	Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Внутрішні канали повідомлення про корупцію створені та функціонують (спеціальні телефонні лінії, офіційний вебсайт, засоби електронного зв'язку). Інформацію про внутрішні канали розміщено на офіційному вебсайті організації
6.2	Отримання та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону	У строки, визначені законодавством	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Розгляд повідомлень у порядку, визначеному антикорупційним законодавством
6.3	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Ведення реєстру повідомлень
6.4	Ведення обліку викривачів, які звернулися за захистом до уповноваженого	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Ведення реєстру викривачів
6.5	Ведення Єдиного порталу повідомлень викривачів	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Ведення порталу повідомлень
6.6	Інформування керівника щодо необхідності дотримання трудових прав викривача	У разі потреби	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Застереження, що стосуються звільнення викривача, застосування до нього заходів дисциплінарного впливу

6.7	Співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України "Про запобігання корупції"	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Забезпечення гарантій та механізм захисту викривачів	
<b>7. Взаємодія з громадськістю з реалізації антикорупційної політики</b>					
7.1	Забезпечення адміністрування розділу з питань запобігання корупції на офіційному вебпорталі організації	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Калуської районної державної адміністрації	Забезпечення своєчасного висвітлення питань, пов'язаних із запобіганням корупції. Здійснення інформування громадськості про результати проведених заходів антикорупційного спрямування	

**Головний спеціаліст  
з питань запобігання та виявлення  
корупції юридичного відділу  
апарату районної державної адміністрації**



**Мар'яна Рутковська**