

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Чернігівської обласної
військової адміністрації

 В'ячеслав ЧАУС

« 30 » грудня 20 24 року

ПЛАН РОБОТИ

Відділу з питань запобігання та виявлення корупції
Чернігівської обласної державної адміністрації на 2025 рік

№ з/п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Очікуваний результат (індикатор виконання)	Відмітка про виконання
I. Організаційні заходи, у т.ч. з оцінки корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми					
1.	Проведення моніторингу та оцінки стану виконання Антикорупційної програми Чернігівської обласної державної адміністрації на 2024-2026 роки. Подання звітів про виконання заходів Антикорупційної програми на офіційний сайт Національного агентства з питань запобігання корупції (НАЗК).	У строки, визначені Антикорупційною програмою Чернігівської обласної державної адміністрації на 2024-2026 роки	Всі працівники Відділу	Складено звіти про виконання заходів Антикорупційної програми на 2024-2026 роки та своєчасно подано на офіційний сайт НАЗК.	
2.	Проведення контролю внесення структурними підрозділами обласної державної адміністрації до Інформаційної системи моніторингу державної антикорупційної політики (ІСМ ДАП) Національного агентства з питань запобігання корупції інформації про стан виконання заходів Державної антикорупційної програми на 2023 – 2025 роки.	У строки, визначені НАЗК	Начальник Відділу або особа, що виконує його обов'язки	Інформацію до ІСМ ДАП НАЗК подано своєчасно та у повному обсязі.	
3.	Розробка проєктів розпоряджень начальника Чернігівської обласної військової адміністрації з питань запобігання та виявлення корупції.	Протягом року	Начальник та працівники Відділу	Розроблено відповідні проєкти розпоряджень та оприлюднено на офіційному веб-сайті Чернігівської обласної військової адміністрації.	

II. Проведення навчальної, методичної та консультативної роботи

4.	Участь у навчальних заходах (професійні (сертифіковані) та короткострокові програми, онлайн курси, семінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання та виявлення корупції та забезпечення доброчесності.	Протягом року	Всі працівники Відділу	Взято участь у навчальних заходах, отримано відповідні сертифікати про їх проходження.	
5.	Надання консультативної допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, повідомлення про суттєві зміни в майновому стані, повідомлення про відкриття валютного рахунку.	Протягом року	Всі працівники Відділу	100 % працівників що звернулися, отримали відповідну консультативну допомогу.	
6.	Надання працівникам або особам, які проходять службу чи навчаються або виконують певну роботу, методичної допомоги та консультацій щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».	Протягом року	Всі працівники Відділу	100 % працівників що звернулися, отримали відповідну консультацію або методичну допомогу.	
7.	Здійснення моніторингу змін до антикорупційного законодавства з метою своєчасного корегування заходів, спрямованих на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушень, аналіз судової практики тощо.	Протягом року	Всі працівники Відділу	Ведення систематизації актів законодавства та судових рішень (в паперовому або електронному вигляді).	
8.	Забезпечено проведення внутрішніх навчальних заходів з антикорупційної тематики.	Згідно із затвердженими планами	Начальник та головний спеціаліст Відділу	Навчальні заходи проведено згідно із затвердженими планами.	
9.	Участь у тренінгах та/або онлайн навчаннях з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності за програмами, визначеними НАЗК, з проходженням тестування.	Протягом року	Всі працівники Відділу	Працівниками Відділу взято участь у тренінгах та/або онлайн навчаннях з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності, визначеними НАЗК.	

III. Виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулювання

10.	Візування проектів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проектів наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) на предмет наявності в них положень, що сприяють чи можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.	Протягом року	Начальник Відділу або особа, що виконує його обов'язки	Завізовано 100 % проектів актів.	
11.	Координація роботи із виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню в апараті Чернігівської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділах.	Протягом року	Всі працівники Відділу	Здійснено 100 % заходів щодо дотримання законодавства з питань врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення.	

IV. Фінансовий контроль

12.	Проведення заходів щодо перевірки фактів подання електронних декларацій до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування суб'єктами декларування відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції».	У строки, встановлені чинним законодавством	Всі працівники Відділу	Кількість проведених перевірок фактів подання електронних декларацій суб'єктами декларування.	
13.	Підготовка та подання повідомлень до НАЗК про випадки неподання чи несвоечасного подання суб'єктами декларування декларацій у визначеному законодавством порядку	У строки, встановлені чинним законодавством	Начальник Відділу або особа, що виконує його обов'язки	Кількість підготовлених та надісланих до НАЗК повідомлень про всі виявлені факти неподання чи несвоечасного подання декларацій.	

V. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства

14.	За наявності законних підстав, ініціювати перед головою облдержадміністрації питання проведення перевірки стану організації роботи із запобігання і виявлення корупції у структурних підрозділах Чернігівської обласної державної адміністрації.	За дорученням начальника Чернігівської обласної військової адміністрації	Начальник Відділу або особа, що виконує його обов'язки	Кількість ініційованих перевірок, кількість складених довідок за результатами проведених перевірок.	
-----	--	--	--	---	--

15.	Організація проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або за приписом НАЗК.	У строки, встановлені чинним законодавством	Начальник Відділу або особа, що виконує його обов'язки	Підготовлено проєкт розпорядження начальника обласної військової адміністрації про проведення службового розслідування. За результатами складено відповідний акт службового розслідування.	
16.	Повідомлення начальника Чернігівської обласної військової адміністрації, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання корупції.	Протягом року	Начальник Відділу або особа, що виконує його обов'язки	Складено доповідну записку начальнику Чернігівської обласної військової адміністрації про виявлені факти порушення, надіслано лист до спеціально уповноваженого суб'єкту у сфері протидії корупції.	
17.	Ведення обліку працівників Чернігівської обласної державної адміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних та правопорушень, пов'язаних з корупцією.	Протягом року	Спеціалісти Відділу	Перелік знаходиться в актуальному стані.	
VI. Здійснення розгляду повідомлень про корупцію та захисту викривачів					
18.	Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону «Про запобігання корупції».	Протягом року	Начальник Відділу, спеціалісти Відділу	Внутрішні канали повідомлення про корупцію створені та функціонують (спеціальна телефонна лінія, офіційний веб-сайт, засоби електронного зв'язку, скринька для повідомлень викривачами корупції).	

19.	Отримання від викривачів та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону «Про запобігання корупції».	У строки, визначені законодавством	Начальник Відділу, головний спеціаліст Відділу	Повідомлення розглянуто у порядку, визначеному законодавством та здійснено запис у журналі обліку повідомлень викривачами.	
20.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону «Про запобігання корупції».	Протягом року	Головний спеціаліст Відділу	Забезпечено ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону «Про запобігання корупції».	
21.	Ведення реєстру викривачів, які звернулися за захистом до Відділу з урахуванням конфіденційності та анонімності.	Протягом року	Провідний документознавець Відділу	Забезпечено ведення реєстру викривачів.	
ВІІ. Взаємодія з громадськістю з реалізації антикорупційної політики					
22.	Забезпечення проведення засідань робочої групи «Прозорість і підзвітність» за участі представників громадськості, утвореної розпорядженням начальника обласної військової адміністрації від 09.10.2023 № 671.	Протягом року	Провідний документознавець Відділу – секретар робочої групи	Забезпечено проведення засідань робочої групи «Прозорість і підзвітність».	
23.	Забезпечення адміністрування розділу з питань запобігання корупції на офіційному веб порталі Чернігівської обласної військової адміністрації.	Протягом року	Всі працівники Відділу	Забезпечено адміністрування та своєчасне висвітлення питань, пов'язаних із запобіганням корупції.	

Начальник Відділу з питань запобігання та виявлення корупції Чернігівської обласної державної адміністрації



Валентин ДУБОК

« 30 » грудня 2024 року