

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова

Анатолій КУШНІР

03 » 12 2021 р.

План

роботи відділу з питань запобігання корупції та контролю за  
додержанням законодавства про працю на 2022 рік

№	Завдання	Термін виконання
1	<b>Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією</b>	
	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Висвітлення інформації, що стосується запобігання та виявлення корупції у Виконавчому комітеті Жмеринської міської ради на офіційному веб-сайті:<ul style="list-style-type: none"><li>- інформаційні матеріали з антикорупційної тематики;</li><li>- локальні акти, що стосуються організації роботи із запобігання корупції у Виконавчому комітеті Жмеринської міської ради;</li><li>- інформація про результати моніторингу виконання заходів Антикорупційної програми;</li><li>- власні методичні матеріали з питань запобігання та виявлення корупції;</li><li>- посилання на матеріали з питань запобігання та виявлення корупції НАЗК.</li></ul></li><li>2) Організація та проведення навчання з питань запобігання та виявлення корупції для працівників Виконавчого комітету Жмеринської міської ради відповідно до затвердженого плану-графіка.</li><li>3) Забезпечення надання консультаційної допомоги працівникам Виконавчого комітету Жмеринської міської ради з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.</li><li>4) Розроблення та доведення до відома працівників методичних матеріалів з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства:</li></ol>	за наявності  згідно плану - графіка  за необхідності  лютий- березень

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особливості заповнення електронних декларацій;</li> <li>- відповідальність за порушення вимог фінансового контролю;</li> <li>- ознайомлення з механізмами повідомлення про можливі факти корупційних правопорушень та захисту викривачів;</li> <li>- дотримання вимог етичної поведінки і доброчесності.</li> </ul> <p>5) Організація робочої наради із уповноваженими та відповідальними особами за запобігання корупції виконавчих органів та юридичних осіб, що належать до сфери управління Жмеринської міської ради.</p> <p>6) Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, та розгляду повідомлень через такі канали інформації у юридичних осіб, що належать до сфери управління Жмеринської міської ради.</p> <p>7) Організація перевірок, відповідно до Порядку проведення перевірок організації роботи із запобігання і виявлення корупції у юридичних особах, що належать до сфери управління Жмеринської міської ради.</p>	<p>березень, вересень</p> <p>протягом року</p> <p>згідно плану - графіка</p>
2	<p><b>Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Виконавчого комітету Жмеринської міської ради, аналіз та підготовка заходів щодо їх усунення</b></p>	
	<p>1) Здійснення періодичного моніторингу виконання Антикорупційної програми, фіксування прогресу та виконання заходів.</p> <p>2) Організація збору інформації від керівників виконавчих органів міської ради про стан виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою, за виконання яких вони відповідальні.</p> <p>3) Підготовка звіту міському голові про результати моніторингу виконання Антикорупційної програми.</p> <p>4) Організація роботи Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми з метою внесення додаткових заходів та завдань до</p>	<p>щоквартально</p> <p>до 15 червня, до 15 грудня</p> <p>до 30 червня, до 30 грудня</p> <p>за результатами моніторингу, за наявності змін</p>

	затвердженої Антикорупційної програми. 5) Організація здійснення перевірки контрагентів за договорами про публічні закупівлі та іншими договорами, угодами, які були укладені Виконавчим комітетом Жмеринської міської ради.	один раз в місяць
<b>3</b>	<b>Здійснення заходів у напрямі запобігання конфлікту інтересів та інших обмежень і заборон</b>	
	1) Проведення аналізу наявності конфлікту інтересів під час візування актів з кадрових питань.	під час візування
	2) Проведення аналізу наявності конфлікту інтересів під час перевірки контрагентів.	під час перевірки
	3) Розгляд заяв/повідомлень працівників про наявний у них потенційний чи реальний конфлікт інтересів.	за наявністю
	4) Надання консультацій працівникам щодо наявності чи відсутності конфлікту інтересів. Обмеження і заборони при наявності конфлікту інтересів.	за зверненнями та під час навчання
	5) Проведення антикорупційного інструктажу при прийомі на роботу працівників виконавчих органів міської ради та керівників комунальних підприємств, установ та організацій.	при прийомі на роботу
	6) Здійснення контролю за дотриманням працівниками Виконавчого комітету Жмеринської міської ради обмежень та заборон, визначених Законом України "Про «запобігання корупції» (опитування працівників, моніторинг особових справ та декларацій, надання службових записок структурним підрозділам).	постійно
	7) Розроблення пам'ятки для працівників про обмеження і заборони, щодо етичної поведінки в установі; щодо правового статусу, прав та гарантій захисту викривача; пам'ятку щодо порядку отримання викривачем безоплатної вторинної правової допомоги; пам'ятку щодо розгляду повідомлень; пам'ятку щодо каналів повідомлення в установі.	лютий-квітень
	8) Організація функції візування актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (щодо особового	після запровадження електронного

	складу) з метою виявлення в них корупціогенних факторів.	документообігу
4	<b>Організація дотримання вимог фінансового контролю</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Розробка локального акту (внутрішнього документу) із визначенням організаційних питань проведення кампанії з електронного декларування.</li> <li>2) Доведення до відома суб'єктів декларування оновлених роз'яснень, матеріалів, сервісів та інструментів щодо заповнення е-декларацій.</li> <li>3) Направлення нагадування про обов'язок подання е-декларації суб'єктам декларування, які перебувають у соціальній відпустці, звільнилися протягом звітного періоду.</li> <li>4) Забезпечення отримання актуальної інформації від відділу кадрової роботи про працівників для здійснення обліку суб'єктів декларування.</li> <li>5) Забезпечення отримання актуальної інформації від виконавчих органів міської ради про осіб, на яких покладено обов'язок декларування.</li> <li>6) Організація роботи із посадовими особами, відповідальними за запобігання корупції у діяльності юридичних осіб, що належать до сфери управління Жмеринської міської ради.</li> <li>7) Організація надання консультаційної допомоги із заповнення декларацій суб'єктами декларування.</li> <li>8) Доведення до відома суб'єктів декларування положень законодавства щодо персональної відповідальності особи за порушення вимог фінансового контролю.</li> <li>9) Повідомлення, у разі виявлення, в Національне агентство з питань запобігання корупції про факт неподання чи несвоєчасного подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.</li> </ol>	<p>січень</p> <p>лютий-березень</p> <p>березень</p> <p>за наявності</p> <p>за наявності</p> <p>січень-грудень</p> <p>за зверненнями</p> <p>березень</p> <p>квітень, за наявності</p>
5	<b>Організація роботи з повідомленнями про можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення та викривачами</b>	
	1) Організація роботи з повідомленнями викривачів відповідно до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, у Виконавчому комітеті Жмеринської міської ради, виконавчих органах та юридичних осіб, що належать до сфери	січень-грудень

	<p>управління Жмеринської міської ради.</p> <p>2) Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України "Про «запобігання корупції», в тому числі в підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери управління міської ради.</p> <p>3) Організація розгляду, повідомленої через внутрішні канали, інформації про корупцію (перевірка отриманих повідомлень, інформування міського голову, Національне агентство або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками Виконавчого комітету та виконавчих органів Жмеринської міської ради).</p> <p>4) Надання консультацій щодо порядку повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.</p> <p>5) Вжиття заходів для забезпечення заохочення до викривання у Виконавчому комітеті Жмеринської міської ради (просвітницька робота, надання консультацій стосовно захисту викривачів, інформаційні матеріали з питань заохочення викривачів та формування культури викривання).</p>	<p>січень-березень</p> <p>по мірі надходження</p> <p>за зверненнями</p> <p>протягом року</p>
6	<p><b>Здійснення повноважень у сфері контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення</b></p> <p>1) Проведення перевірок, які не належать до заходів державного нагляду (контролю), на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності Жмеринської міської територіальної громади, відповідно до затвердженого Порядку.</p> <p>2) Організація засідань робочої групи та обстежень стану дотримання законодавства про працю суб'єктами господарювання, що здійснюють діяльність на території Жмеринської міської територіальної громади, відповідно до</p>	<p>згідно плану-графіка</p> <p>один раз в місяць</p>

	<p>Положення про робочу групу з питань легалізації виплати заробітної плати, зайнятості населення та мобілізації доходів місцевого бюджету.</p> <p>3) Ініціювання здійснення заходів державного нагляду (контролю) на підприємствах, в установах та організаціях, що не перебувають у комунальній власності, а також стосовно фізичних осіб - підприємців, які використовують працю найманих працівників, шляхом подання відповідного звернення з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади.</p>	за наявності інформації
--	---	-------------------------

Начальник відділу

Тетяна ЦЕПЛА