



ПЛАН РОБОТИ
уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції
Медичного реабілітаційного центру МВС України «Кременчук»
на 2022 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.	Забезпечення роботи Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу антикорупційної програми з метою: планування організаційно-підготовчих заходів, ідентифікації та оцінки корупційних ризиків, складання звіту за результатами такої оцінки	протягом року	Голова комісії з оцінки корупційних ризиків, уповноважена особа	Документи, необхідні для забезпечення роботи Комісії, складено	
2.	Підготовка антикорупційної програми організації (змін до неї) подання її на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство)	зміни за потребою, Антикорупційну програму до грудня	Уповноважена особа	Видано розпорядчий документ про затвердження антикорупційної програми (змін до неї) Програма (змін до неї) направлено на погодження до Національного агентства своєчасно	
3.	Проведення моніторингу та оцінки стану виконання антикорупційної програми організації, подання узагальненої інформації голові Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми	у строки, визначені антикорупційною програмою	Уповноважена особа	Складено звіти про проведення моніторингу та оцінку ефективності виконання антикорупційної програми	
4.	Підготовка та подання до УЗК МВС України та Національного агентства інформації щодо реалізації заходів, визначених антикорупційною програмою організації	щопівроку	Уповноважена особа	Інформацію подано своєчасно та в повному обсязі	
5.	Підготовка та подання до УЗК МВС України чи Національного агентства інформації щодо діяльності уповноваженого	щопівроку до 10 лютого та до 10 серпня	Уповноважена особа	Інформацію подано своєчасно та в повному обсязі	
6.	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 консультаційної роботи					
7.	Проведення внутрішніх навчальних заходів з антикорупційної тематики	згідно із затвердженим планом	Уповноважена особа	Навчальний захід проведено згідно із затвердженим планом. Складено список осіб, які взяли участь у навчанні	
8.	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	
9.	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	100% звільнених працівників охоплено інструктажем	
10.	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	100% працівників, які звернулися, отримали відповідну консультацію	
11.	Здійснення моніторингу змін до антикорупційного законодавства з метою своєчасного корегування заходів, направлених на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, аналіз судової практики (судових рішень, ухвалювань 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					
12.	Визування проєктів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проєктів наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу)	протягом строку встановленого відомчим актом організації	Уповноважена особа	100 % проєктів актів затверджено уповноваженим	
13.	Підготовка проєктів розпорядчих документів щодо врегулювання конфлікту інтересів	протягом 2-х 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	
14.	Проведення аналізу потенційних чи наявних контрагентів МРЦ "Кремниця" та надання інформації про них керівнику центру	протягом строку встановленого положенням про перевірку контрагентів	Уповноважена особа	Складено рекомендацію за результатами перевірки	

15.	Організація подання суб'єктами декларування декларацій за минулий рік	до 30 березня	Уповноважена особа, керівник центру	Поприформовано суб'єктів декларування про обов'язок подання декларацій	
16.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування декларацій	у строки, встановлені чинним законодавством	Уповноважена особа	Перевірка проведена, проінформувати керівника центру	
17.	Повідомлення УЗК МВС України про випадки неподання чи несвочасного подання суб'єктами декларування декларацій у визначеному законодавством порядку	у терміни визначені Дорученням МВС	Уповноважена особа	Підготовлено та надіслано до УЗК МВС України повідомлення про всі виявлені факти неподання чи несвочасного подання декларацій	
V. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства					
18.	Проведення перевірок у структурних підрозділах МРЦ	протягом року за потреби	Уповноважена особа	Складено довідку за результатами проведеної планової або позапланової перевірки	
20.	Проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону	у строки, встановлені чинним законодавством	Уповноважена особа	Складено акт службового розслідування	
21.	Повідомлення керівника МРЦ, УЗК МВС України, 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 УЗК МВС України, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції	
22.	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	Забезпечено здійснення моніторингу	
23.	Здійснення контролю за направленням кадровою службою організації 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	Копії документів направлено до Національного агентства своєчасно	

24.	Ведення обліку працівників організації, 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					
25.	Організація роботи (створити нові) внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону	протягом року	Уповноважена особа	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	
26.	Оновлення стенду (інформаційної дошки) для викривачів	протягом року	Уповноважена особа	Оновлено інформацію	
27.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	протягом року	Уповноважена особа	Забезпечено ведення реєстру повідомлень	
28.	Ведення обліку викривачів, які звернулися за захистом до уповноваженого	протягом року	Уповноважена особа	Забезпечено ведення реєстру викривачів	
29.	Інформування керівника організації щодо необхідності дотримання трудових прав викривача	у разі потреби	Уповноважена особа	Застереження, що стосуються звільнення викривача, застосування до нього заходів дисциплінарного впливу, здійснено	
VII. Взаємодія з громадськістю з реалізації антикорупційної політики					
30.	Забезпечення адміністрування розділу з питань запобігання корупції на офіційному вебпорталі організації	протягом року	Уповноважена особа	Забезпечено своєчасне висвітлення питань, пов'язаних із запобіганням корупції. Здійснено інформування громадськості про результати проведених заходів антикорупційного спрямування	
VIII. Інше					
32.	Брати участь у нарадах, семінарах, зборах та заходах, які проводяться в МРЦ "Кремінці"	протягом року	Уповноважена особа	Надання консультацій, підготовка доповідей	

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції


(підпис)

Уляна ЛОВЧУК