

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник Сіверськодонецької міської
військової адміністрації
Сіверськодонецького району
Луганської області

 Євгенія БОЙКО

від «02» лютого 2026 р.

ПЛАН РОБОТИ

сектору з питань запобігання корупції
Сіверськодонецької міської військової адміністрації
Сіверськодонецького району Луганської області

на 2026 рік

№ з/п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Очікуваний результат (індикатор виконання)	Відмітка про виконання
І. Організаційні заходи, у т. ч. з оцінки корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми					
1.	Забезпечення роботи робочої групи 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	Черниш А.І.	Видано розпорядчий документ про створення робочої групи з оцінки корупційних ризиків.	

2.	Підготовка антикорупційної програми Сіверськодонецької міської військової адміністрації (далі – Сіверськодонецька МВА).	Протягом року	Черниш А.І.	Видано розпорядчий документ про затвердження антикорупційної програми.	
3.	Проведення моніторингу та оцінки стану виконання антикорупційної програми Сіверськодонецької МВА, подання узагальненої інформації голові Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми.	Що півроку	Черниш А.І.	Складено звіти про проведення моніторингу та оцінку ефективності виконання антикорупційної програми	
4.	Підготовка та подання до НАЗК інформації щодо діяльності сектору з питань запобігання корупції Сіверськодонецької МВА	Що півроку до 10 лютого та до 10 серпня	Черниш А.І.	Інформацію до НАЗК подано своєчасно та в повному обсязі	
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	Черниш А.І.	Отримано документ про їх проходження	

II. Проведення навчальної, методичної та консультаційної роботи

6.	Проведення внутрішніх навчальних заходів з антикорупційної тематики	Протягом року	Черниш А.І.	Навчальний захід проведено. Проведено облік кількості осіб, які взяли участь у навчанні	
7.	Проведення інструктажу щодо ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) для новопризначених працівників	Протягом року (не пізніше від дня призначення працівника)	Черниш А.І.	100% новопризначених працівників охоплено інструктажем	
8.	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	Протягом року (не пізніше від дня звільнення працівника)	Черниш А.І.	100% звільнених працівників охоплено інструктажем	
9.	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	Протягом року	Черниш А.І.	100% працівників, які звернулися, отримали відповідну консультацію. Забезпечено здійснення обліку осіб, які звернулися	

	рахунку та інших питань дотримання вимог антикорупційного законодавства			за наданням консультаційної допомоги	
10.	Здійснення моніторингу змін до антикорупційного законодавства з метою своєчасного корегування заходів, направлених на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушень.	Протягом року	Черниш А.І.	Здійснено моніторинг змін до антикорупційного законодавства	
11.	Забезпечення ведення розділу «Запобігання корупції» на офіційному вебсайті Сіверськодонецької МВА	Протягом року	Черниш А.І.	Наповнення відповідного розділу офіційного вебсайту Сіверськодонецької МВА актуальною інформацією	
III. Виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню					
12.	Візування проєктів розпоряджень з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів	Протягом року (протягом одного робочого дня з дня надходження проєкту розпорядження до сектору з питань	Черниш А.І.	100 % проєктів розпоряджень завізовано завідувачем сектором з питань запобігання корупції	

		запобігання корупції)			
13.	Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулювання	Протягом року (протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів)	Черниш А.І.	Вжито заходів щодо виявлення конфлікту інтересів 100% повідомлених (виявлених) випадків конфлікту інтересів врегульовано	
14.	Проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів відповідального суб'єкта та надання інформації про них начальнику Сіверськодонецької МВА	Протягом року (протягом трьох робочих днів з дня надходження службової записки від уповноваженої особи з питань закупівель)	Черниш А.І.	Складено висновки за результатами проведених аналізів	
IV. Фінансовий контроль					
15.	Організація подання суб'єктами декларування декларацій за минулий	До 1 квітня	Черниш А.І.	Розроблено внутрішній документ	

	рік				щодо організації подання декларацій. Поінформовано суб'єктів декларування про обов'язок подання декларацій	
16.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування декларації	У строки, встановлені чинним законодавством	Черниш А.І.	Доповідну записку про результати перевірки та підготовлено надано начальнику Сіверськодонецької МВА		
17.	Повідомлення НАЗК про випадки неподання чи несвоєчасного подання суб'єктами декларування декларацій у визначеному законодавством порядку	У строки, встановлені чинним законодавством	Черниш А.І.	Підготовлено та надіслано до НАЗК повідомлення про всі виявлені факти неподання чи несвоєчасного подання декларації		
V. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства						
18.	Проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання	У строки, встановлені чинним законодавством	Черниш А.І.	Складено акт службового розслідування		

	вимог Закону в інший спосіб за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом НАЗК				
19.	Повідомлення начальника Сіверськодонецької МВА, НАЗК, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції	Протягом року	Черниш А.І.	Складено службу записку, надіслано лист до НАЗК, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції	
20.	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 Сіверськодонецької МВА корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією	У разі потреби	Черниш А.І.	Забезпечено здійснення моніторингу	
21.	Ведення обліку працівників	Протягом року	Черниш А.І.	Перелік знаходиться	

	Сіверськодонецької МВА, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією				в актуальному стані	
VI. Здійснення розгляду повідомлень про корупцію та захисту викривачів						
22.	Забезпечення роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону	Протягом року	Черниш А.І.	Інформацію про внутрішні канали повідомлення про корупцію створені та функціонують (спеціальні телефонні лінії, офіційний вебсайт, засоби електронного зв'язку). розміщено на офіційному веб сайті Сіверськодонецької МВА		
23.	Отримання та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону	У строки, визначені законодавством	Черниш А.І.	Повідомлення розглянуто у порядку, визначеному антикорупційним законодавством		

24.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	Протягом року	Черниш А.І.	Забезпечено ведення обліку	
VII. Взаємодія з громадськістю з реалізації антикорупційної політики					
25.	Забезпечення адміністрування з питань запобігання корупції на офіційному вебсайті Сівеськодонецької МВА	Протягом року	Черниш А.І.	Забезпечено своєчасне висвітлення питань, пов'язаних із запобіганням корупції. Здійснено інформування громадянської про результати проведених заходів антикорупційного спрямування	

Завідувач сектором з питань запобігання запобігання корупції



Анна ЧЕРНИШ