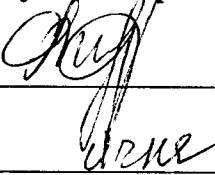



ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник директора
Департаменту з питань безпеки,
оборони, діяльності органів юстиції
та запобігання корупції,
уповноважена особа Секретаріату
Кабінету Міністрів України


_____ М.В. Скляренко
«22» _____ 2018 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова
Державного агентства
з питань електронного
урядування України


_____ О.В. Риженко
« _____ » _____ 2017 року

**План роботи
головного спеціаліста з питань запобігання і виявлення корупції
Державного агентства з питань електронного урядування України
на 2018 рік**

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання |
|-------|---|------------------|
| 1. | Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків в діяльності працівників Державного агентства з питань електронного урядування України (далі – Агентство), внесення Голові пропозицій щодо усунення таких ризиків. | Протягом року |
| 2. | Інформування Голови, правоохоронних органів, відповідно до їх компетенції та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення працівниками Агентства корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень. | У разі потреби |
| 3. | Проведення або участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в Агентстві з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства працівниками. | У разі потреби |
| 4. | Ведення обліку працівників Агентства, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень. | Протягом року |
| 5. | Участь у проведенні експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються Агентством, з метою виявлення причин, | Протягом року |

| | | |
|-----|--|-------------------------------|
| | що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень. | |
| 6. | Участь у проведенні внутрішнього аудиту Агентства та підприємства, що належить до сфери його управління в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства. | У разі потреби |
| 7. | Забезпечення проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком. | Протягом року |
| 8. | Спільно з Відділом управління персоналом забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на посадах неупередженого конкурсного відбору відповідно до вимог законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції». | Протягом року |
| 9. | Надання допомоги суб'єктам декларування в заповненні щорічної декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. | До 1 квітня |
| 10. | Надання допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування суб'єктам декларування, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави. | Протягом року, у разі потреби |
| 11. | Надання допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування суб'єктам декларування, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави. | До 1 квітня |
| 12. | Надання допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування суб'єктам декларування, які претендують на зайняття посади в апараті Агентства. | Протягом року, у разі потреби |
| 13. | Перевірка факту подання щорічної декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування суб'єктами декларування, та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларації. | Квітень |
| 14. | Розгляд в межах повноважень повідомлень щодо причетності працівників Агентства до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень. | Протягом року |

| | | |
|-----|---|---------------|
| 15. | Забезпечення кваліфікованого та об'єктивного розгляду звернень і запитів, що надходять до Агентства відповідно до законодавства України в межах компетенції. | Протягом року |
| 16. | Забезпечення можливості для повідомлення, у тому числі анонімно, про корупційні правопорушення, вчинені працівниками Агентства, зокрема через телефонну лінію, офіційний веб-сайт, засоби електронного зв'язку. | Протягом року |
| 17. | Оприлюднення на офіційному веб-сайті Агентства інформації про результати проведення заходів щодо запобігання та виявлення корупції. | Протягом року |
| 18. | Здійснення інформаційної підтримки та наповнення відповідними матеріалами на офіційному веб-сайті Агентства рубрики «Запобігання і виявлення корупції». | Протягом року |
| 19. | Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції, спрямованої на забезпечення працівниками Агентства доброчесності на державній службі, додержання правил етичної поведінки, неприпустимість вчинення корупційних правопорушень. | Протягом року |
| 20. | Надання працівникам Агентства методологічної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства. | Протягом року |
| 21. | Організація та проведення навчань для працівників Агентства щодо виконання та дотримання окремих положень антикорупційного законодавства. | Протягом року |
| 22. | Участь у нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах з питань запобігання та виявлення корупції, організованих іншими органами державної влади, міжнародними організаціями. | Протягом року |
| 23. | Здійснення контролю за передачею в управління іншій особі належні підприємства та корпоративні права, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції». | Протягом року |
| 24. | Здійснення координації діяльності уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції, визначеної на підприємстві, що належить до сфери управління Агентства, надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства. | Протягом року |
| 25. | Складання звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Агентства, затвердження Антикорупційної програми Агентства на 2018 рік (далі | 1 березня |

| | | |
|-----|---|--------------------------|
| | – Програма) та подання Програми на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції. | |
| 26. | Надання інформації Національному агентству з питань запобігання корупції щодо реалізації заходів, визначених в програмі. | Щоквартально до 15 числа |
| 27. | Здійснення координації діяльності уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції, визначеної на підприємстві, що належить до сфери управління Агентства, надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства. | Протягом року |

**Головний спеціаліст з питань
запобігання і виявлення корупції**



А.Л. Островська