



КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ

**Н А К А З**

29.01.2025

№ 13ар

**Про затвердження плану заходів  
щодо запобігання корупції  
на 2025 рік**

З метою реалізації державної політики у сфері боротьби з корупцією, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», на виконання розпорядження міського голови від 20.01.2025 №18-р «Про затвердження плану заходів щодо запобігання корупції на 2025 рік», керуючись положенням про департамент,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити План заходів щодо запобігання корупції у департаменті освіти міської ради на 2025 рік (додається).
2. Оприлюднити наказ на сайті департаменту освіти міської ради.
3. Керівникам відділів департаменту, структурних підрозділів при департаменті забезпечити виконання Плану заходів щодо запобігання корупції у департаменті освіти міської ради на 2025 рік та довести його зміст до підпорядкованих працівників.
4. Організацію виконання цього наказу покласти на відділ правового забезпечення та кадрової роботи, контроль залишаю за собою.

Директор

**Наталія РЕВА**

Підготовлено:

Тетяна Маркіна

Ознайомлено:

Ганна Лапшина

Оксана Живага

Рита Бабенко

Катерина Наказа

Тетяна Маркіна

Наталія Чуднівєць

Людмила Семенча

Додаток до наказу

№ 29.01.2025

Зар

**План**  
**заходів департаменту освіти міської ради щодо запобігання корупції на 2025 рік**

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
1.	Забезпечення реалізації (у межах повноважень) Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон)	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, посадові особи місцевого самоврядування	Постійно
2.	Визначення уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції, надання до відділу запобігання корупції та взаємодії з правоохоронними органами міської ради інформації щодо зміни уповноваженої особи	Директор	Постійно
3.	Забезпечення розроблення внутрішнього плану щодо запобігання корупції	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, начальник відділу правового забезпечення та кадрової роботи	До 14.02.2025
4.	Участь у навчальних заходах (професійні (сертифікатні) та короткострокові програми, онлайн курси, семінари, вебінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності	Посадові особи місцевого самоврядування	Протягом року
5.	Проведення та організація внутрішніх навчальних заходів з антикорупційної тематики	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	У разі потреби
6.	Ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, заступник начальника	Не пізніше від дня призначення

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
	Законом для новопризначених працівників	відділу правового забезпечення та кадрової роботи	працівника
7.	Отримання інформації від претендента на посаду про працюючих близьких йому осіб	Директор	Не пізніше від дня призначення працівника
8.	Ознайомлення працівників з пам'ятками щодо етичної поведінки, прав та гарантій захисту викривача, порядку отримання викривачем безоплатної вторинної правової допомоги, розгляду повідомлень, каналів повідомлення	Директор, заступник начальника відділу правового забезпечення та кадрової роботи	Протягом року
9.	Ознайомлення посадових осіб місцевого самоврядування, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, з обмеженнями після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави відповідно до Закону	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Не пізніше від дня звільнення працівника
10.	Надання до відділу запобігання корупції та взаємодії з правоохоронними органами міської ради у вигляді сканованої копії чи фотозображення на електронну адресу: koord@kam.gov.ua розпорядження, наказу про звільнення суб'єкта декларування Кам'янської міської ради	Заступник начальника відділу правового забезпечення та кадрової роботи	Протягом 1 робочого дня
11.	Надання консультативної допомоги щодо заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – декларація), повідомлення	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
12.	<p>про відкриття валютного рахунку та ведення журналу обліку консультацій в паперовій або електронній формі</p> <p>Здійснення моніторингу змін до антикорупційного законодавства з метою своєчасного корегування заходів, спрямованих на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, аналізу судової практики (судових рішень, узагальнень Верховного Суду України, практики Європейського суду з прав людини тощо) та ведення систематизації актів законодавства та судових рішень (в паперовому або електронному вигляді)</p>	<p>Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, начальник відділу правового забезпечення та кадрової роботи</p>	Протягом року
13.	Візування наказів	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом строку, встановленого відомчим актом юридичної особи
14.	Ужиття заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню, інформування керівника, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, та НАЗК про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
15.	Підготовка проєктів розпорядчих документів щодо врегулювання конфлікту інтересів	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність

## Продовження додатка

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
16.	Організація подання суб'єктами декларування декларацій за минулий рік	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	У підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів У строки, встановлені чинним законодавством, з урахуванням воєнного стану
17.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування декларації	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом 10 робочих днів з граничної даги подання декларацій
18.	Повідомлення НАЗК про випадки неподання чи несвоєчасного подання суб'єктами декларування декларацій у визначеному законодавством порядку	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом трьох робочих днів з дня виявлення такого факту
19.	Інформування НАЗК про відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента	Суб'єкти декларування	У двадцятиденний строк з моменту відкриття валютного рахунку, з урахуванням воєнного стану
20.	Повідомлення НАЗК, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
21.	Ведення обліку працівників, притягнутих	Уповноважена особа з питань запобігання та	Протягом року

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
	до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	виявлення корупції	
22.	Здійснення моніторингу офіційного вебсайту «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 юридичної особи корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, начальник відділу правового забезпечення та кадрової роботи	У разі потреби
23.	Направлення завіреної належним чином копії наказу про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до НАЗК стосовно посадової особи за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, заступник начальника відділу правового забезпечення та кадрової роботи	У день підписання відповідного наказу
24.	Розроблення, затвердження, внесення змін (у разі потреби) до внутрішньої процедури та механізму прийняття та розгляду повідомлень про корупцію, внесених викривачами	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
25.	Отримання та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	У строки, визначені законодавством
26.	Робота з Єдиним порталом повідомлень викривачів	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	У разі потреби
27.	Впровадження положень Декларації розбудови	Директор	Протягом року

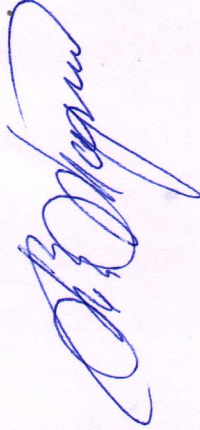
№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
	доброчесності органів місцевого самоврядування		
28.	Впровадження нових ініціатив, проєктів, процедур у розбудові доброчесності	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
29.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
30.	Ведення обліку викривачів, які звернулися за захистом до уповноваженої особи	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
31.	Інформування директора департаменту щодо необхідності дотримання трудових прав викривача	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, начальник відділу правового забезпечення та кадрової роботи	У разі потреби
32.	Забезпечення адміністрування розділу з питань запобігання корупції на офіційному вебсайті департаменту	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, фахівець з інформаційних технологій групи господарсько-адміністративного забезпечення закладів при департаменті	Протягом року
33.	Сприяння та забезпечення доступу громадськості до розпоряджень та рішень міської ради, виконавчого комітету та їх проєктів шляхом розміщення на офіційному вебсайті міської ради для проведення громадської антикорупційної експертизи, а також аналізу та обговорення, зорієнтованих на вироблення доречних та об'єктивних пропозицій і рекомендацій, які можуть бути враховані у подальшій роботі	Директор, особа, відповідальна за підготовку проєкту розпорядчого акта та його погодження, фахівець з інформаційних технологій групи господарсько-адміністративного забезпечення закладів при департаменті	Постійно

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
34.	Забезпечення дотримання Правил етичної поведінки посадових осіб виконавчих органів Кам'янської міської ради (Кодексу етики)	Директор	Постійно
35.	Забезпечення оперативного реагування на звернення, скарги, пропозиції громадян	Директор	Постійно
36.	Забезпечення зменшення кількості безпосередніх контактів громадян і представників юридичних осіб з працівниками виконавчих органів міської ради, юридичних осіб публічного права, зокрема шляхом застосування інноваційних технологій, що забезпечують підвищення рівня об'єктивності та прозорості прийняття рішень	Директор	Постійно
37.	Надання до відділу запобігання корупції та взаємодії з правоохоронними органами міської ради інформації про притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, посадових осіб департаменту, яка надходить від судів, спеціальних суб'єктів протидії корупції, інших джерел	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	При надходженні відповідної інформації, рішення суду
38.	Взаємодія з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Постійно
39.	Забезпечення заходів щодо підвищення рівня трудової та виконавської дисципліни у міській раді	Директор	Постійно



№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
	та її виконавчих органах, посилення контролю за обліком робочого часу для попередження фактів корупції серед посадових осіб		
40.	Забезпечення контролю за здійсненням закупівель товарів, робіт та послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Постійно
41.	Сприяння організації та проведенню конкурсів, акцій тощо на антикорупційну тематику	Директор, начальники відділів загальної середньої освіти, позашкільної освіти та виховної роботи	За необхідності
42.	Розроблення проєктів наказів з питань запобігання та виявлення корупції	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	За необхідності
43.	Виявлення фактів колабораційної діяльності	Посадові особи місцевого самоврядування	Постійно

**Начальник відділу правового забезпечення та кадрової роботи**



**Тетяна МАРКІНА**