

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ регіонального відділення
ФДМУ по Полтавській області
від «20» січня 2017 р. № 44

ПЛАН
заходів регіонального відділення ФДМУ по Полтавській області
щодо запобігання і протидії корупції на 2017 рік

№ п/п	Зміст практичного заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
Забезпечення доброчесності, відкритості та прозорості проходження державної служби			
1.	Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, об'єктивного оцінювання результатів службової діяльності та виконання державними службовцями регіонального відділення покладених на них обов'язків і завдань.	Протягом року	Сектор управління персоналом Головний спеціаліст з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції
2.	Попередження осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців, про спеціальні обмеження, визначені Законами України «Про запобігання корупції» та «Про державну службу».	Протягом року	Сектор управління персоналом
3.	Надання методичної допомоги, роз'яснень вимог чинного законодавства з питань проходження державної служби та запобігання проявам корупції	Протягом року	Сектор управління персоналом Головний спеціаліст з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції
4.	Надання суб'єктам звернення до регіонального відділення своєчасно достовірну і у повному обсязі інформацію, відповідно до законодавства України	Протягом року	Керівники структурних підрозділів
5.	Організація навчання державних службовців у вигляді тематичних семінарів з питань запобігання протидії корупції	Протягом року	Сектор управління персоналом Керівники структурних підрозділів
Забезпечення фінансового контролю			
6.	Забезпечення фінансового контролю, відповідно до вимог ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції» (подачі суб'єктами декларування регіонального відділення декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за встановленою формою)	Постійно	Сектор управління персоналом Головний спеціаліст з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції Керівники структурних підрозділів
7.	Звітування Фонду державного майна України про надання суб'єктами декларування	До 31 березня 2017 року	Сектор управління персоналом

	регіонального відділення декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2016 рік за встановленою формою		Головний спеціаліст з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції
Виявлення та врегулювання конфлікту інтересів			
8.	Відповідно до компетенції, вживати заходи щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів серед державних службовців регіонального відділення. У разі його виникнення повідомляти керівника у письмовій формі	Постійно	Головний спеціаліст з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції
9.	Забезпечення обов'язкового повідомлення державними службовцями регіонального відділення відомостей щодо близьких осіб, які працюють у регіональному відділенні. У разі виникнення обставин щодо обмеження роботи близьких осіб негайно вживати заходи щодо їх усунення	Протягом року	Сектор управління персоналом
10.	Проведення попередження осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців про встановлені законодавством обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу та проходження державної служби	Протягом року	Сектор управління персоналом
11.	Здійснення аналізу звернень громадян, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб - підприємців щодо можливих проявів корупції та виникнення конфлікту інтересів, вжитих заходів за результатами їх розгляду.	Протягом року	Сектор юридичного супроводження Сектор управління персоналом Головний спеціаліст з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції
Взаємодія з правоохоронними органами			
12.	Забезпечення інформування правоохоронних органів у разі виявлення випадків порушення антикорупційного законодавства при виконанні державними службовцями своїх посадових обов'язків.	Протягом року	Головний спеціаліст з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції Сектор управління персоналом
Проведення роз'яснювальної та інформаційної роботи щодо запобігання корупції			
13.	Організація роботи, спрямованої на формування морально-психологічних установок щодо неприпустимості вчинення корупційних діянь державними службовцями, шляхом проведення роз'яснювальної роботи з працівниками регіонального відділення та запровадження розгляду на оперативних нарадах у структурних підрозділах регіонального відділення питань щодо дотримання вимог законодавства про державну службу, запобігання корупції	Протягом року	Керівники структурних підрозділів

14.	Розгляд на нарадах з керівниками структурних підрозділів регіонального відділення питань щодо виконання законодавства про державну службу, антикорупційного законодавства	Протягом року	Головний спеціаліст з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції Сектор управління персоналом
15.	Організація проведення особистого прийому громадян начальником регіонального відділення та його заступниками	Протягом року	Відділ управління державним майном, корпоративними правами держави та інформаційного забезпечення
16.	Забезпечення відкритості та прозорості в діяльності регіонального відділення, зокрема, висвітлення інформації, пов'язаної з приватизацією об'єктів державної власності; управлінням об'єктами державної власності; орендою; оцінкою майна та професійною оціночною діяльністю тощо на офіційному веб-сайті регіонального відділення	Протягом року	Керівники структурних підрозділів
Діяльність у сфері управління об'єктами державної власності			
17.	Забезпечення проведення в установленому порядку реєстрації нерухомого майна державних підприємств (їх об'єднань, установ), функції з управління щодо яких і здійснює регіональне відділення, з подальшим інформуванням ФДМУ	Протягом року	Відділ приватизації та постприватизаційного супроводження
18.	Забезпечення проведення в установленому порядку реєстрації нерухомого державного майна, яке у процесі приватизації не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, але залишилося у них на балансі, що належать до сфери управління регіонального відділення, з подальшим інформуванням ФДМУ	Протягом року	Відділ управління державним майном, корпоративними правами держави та інформаційного забезпечення
19.	Ведення реєстру договорів оренди державного майна, орендодавцем якого є регіональне відділення із зазначенням умов передачі майна в оренду, вартості такої оренди, орендарів майна тощо	Протягом року	Відділ укладання та супроводження договорів оренди
Інші заходи			
20.	Проведення у регіональному відділенні внутрішнього аудиту структурних підрозділів за напрямками їх діяльності	Згідно з планом	Сектор контролю та аудиту
21.	Подання до відділу з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції ФДМУ звіту про виконання плану заходів регіонального відділення	Щоквартально до 10 числа місяця, наступного за звітним	Головний спеціаліст з питань внутрішньої безпеки та запобігання корупції

22.	Встановлення часового обмеження прийому відвідувачів регіонального відділення з обов'язковим обліком, згідно встановленої форми.	Щодня з 10.00 – 12.00 год. та з 14.00 – 16.00 год.	Керівники структурних підрозділів
23.	Здійснення контролю за діяльністю працівників регіонального відділення під час службового відрядження	Протягом року	Керівники структурних підрозділів
24.	Обмеження контактів працівників зі сторонніми та зацікавленими особами в приміщенні регіонального відділення та поза його межами, шляхом попереднього повідомлення керівника про зустріч та інформування про її результати.	Протягом року	Керівники структурних підрозділів
25.	Запровадження пропускового режиму на територію регіонального відділення	За наявності фінансування	Відділ фінансово-бухгалтерської роботи та управління матеріальними ресурсами Сектор управління персоналом

Головний спеціаліст з питань
внутрішньої безпеки та запобігання корупції