



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 6015/12/17
Дата реєстрації: 11.12.2023
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000008ACF3000284AAA00
Дійсний з: 14.10.2022 15:24:50
Дійсний до: 14.10.2024 15:24:50
Підписувач: Лапутіна Юлія Анатоліївна
Мітка часу: 11.12.2023 15:30:27

ЗАТВЕРДЖЕНО
Міністр у справах ветеранів України
Юлія ЛАПУТІНА
_____ 202_ рік

ПЛАН РОБОТИ

Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Міністерства у справах ветеранів України на 2024 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 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 | Мартинюк Д.С. | Документи, необхідні для забезпечення роботи складено | |
| 2. | Підготовка змін до антикорупційної програми Міністерства у справах ветеранів України на 2023-2025 роки (далі - Мінветеранів) подання їх на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) | до 30.06.2024 | Мартинюк Д.С. | Видано розпорядчий документ про затвердження антикорупційної програми на 2023-2025 роки. Затверджену програму направлено на погодження до Національного агентства своєчасно | |
| 3. | Проведення моніторингу та оцінки стану виконання антикорупційної програми Мінветеранів, підготовка узагальненої інформації з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми | у строки, визначені антикорупційною програмою | Мартинюк Д.С. | Складено звіти про проведення моніторингу та оцінку ефективності виконання антикорупційної програми | |
| 4. | Підготовка та подання до Національного агентства інформації щодо реалізації заходів, визначених антикорупційною програмою Мінветеранів | що півроку до 12.01.2024 12.07.2024 | Мартинюк Д.С. | Інформацію до Національного агентства подано своєчасно та в повному обсязі | |
| 5. | Підготовка та подання до Національного агентства інформації щодо діяльності уповноваженого | до 10.02.2024 | Мартинюк Д.С. | Інформацію до Національного агентства подано своєчасно та в повному обсязі | |

| | | | | | |
|--|--|---|---------------|---|--|
| 6. | Підготовка та подання до Національного агентства інформації, необхідної для підготовки проекту щорічної національної доповіді щодо реалізації засад антикорупційної політики | до 15.02.2024 | Мартинюк Д.С. | Інформацію до Національного агентства подано своєчасно та в повному обсязі | |
| 7. | 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 | Мартинюк Д.С. | Отримано документ про їх проходження | |
| II. Проведення навчальної, методичної та консультаційної роботи | | | | | |
| 8. | Проведення внутрішніх навчальних заходів з антикорупційної тематики | згідно із затвердженим планом | Мартинюк Д.С. | Навчальний захід проведено згідно із затвердженим планом. Складено список осіб, які взяли участь у навчанні | |
| 9. | 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 | Мартинюк Д.С. | 100% новопризначених працівників охоплено інструктажем | |
| 10. | 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 | Мартинюк Д.С. | 100% звільнених працівників охоплено інструктажем | |
| 11. | 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 | Мартинюк Д.С. | 100% працівників, які звернулися, отримали відповідну консультацію. Забезпечено здійснення обліку осіб, які звернулися за наданням консультаційної допомоги (ведення журналу обліку консультацій в паперовій або електронній формі) | |
| 12. | Здійснення моніторингу змін до антикорупційного законодавства з метою своєчасного корегування заходів, направлених на запобігання корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, аналіз судової практики (судових рішень, узагальнень Верховного Суду, практики ЄСПЛ тощо) | протягом року | Мартинюк Д.С. | Ведення систематизації актів законодавства та судових рішень (в паперовому або електронному вигляді) | |

III. Виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню

| | | | | | |
|-----|--|---|---------------|--|--|
| 13. | Візування проєктів наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проєктів наказів з кадрових питань (особового складу) | протягом строку встановленого відомчим актом організації | Мартинюк Д.С. | 100 % проєктів актів завізовано, проєкти актів, які не відповідають нормам відхилено уповноваженим | |
| 14. | Візування проєктів договорів, що укладаються з Мінветеранів на предмет дотримання антикорупційного законодавства | протягом строку встановленого відомчим актом організації | Мартинюк Д.С. | 100 % проєктів наказів завізовано, проєкти наказів, які не відповідають нормам відхилено уповноваженим | |
| 15. | Підготовка проєктів розпорядчих документів щодо врегулювання конфлікту інтересів | протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів | Мартинюк Д.С. | 100% рішень про врегулювання конфлікту інтересів підготовлено своєчасно | |
| 16. | Проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів Мінветеранів та надання інформації про них Міністру та/або державному секретарю (далі - керівництво) Мінветеранів | протягом строку, встановленого в дорученні керівника | Мартинюк Д.С. | Складено висновок/довідку за результатами проведеного аналізу | |

IV. Фінансовий контроль

| | | | | | |
|-----|---|---|---------------|--|--|
| 17. | Організація подання суб'єктами декларування декларацій за минулий рік | у строки, встановлені чинним законодавством | Мартинюк Д.С. | Видано рішення керівництва (доручення, наказ) щодо організації подання декларацій. Поінформовано суб'єктів декларування про обов'язок подання декларацій | |
| 18. | Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування декларації | у строки, встановлені чинним законодавством | Мартинюк Д.С. | Доповідну записку про результати перевірки підготовлено та надано керівництву Мінветеранів | |

| | | | | | |
|---|--|---|---------------|---|--|
| 19. | Повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання суб'єктами декларації у визначеному законодавством порядку | у строки, встановлені чинним законодавством | Мартинюк Д.С. | Підготовлено та надіслано до Національного агентства повідомлення про всі виявлені факти неподання чи несвоєчасного подання декларації | |
| V. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства | | | | | |
| 20. | Проведення перевірок на підвідомчих установах (підприємствах), що належать до сфери управління Мінветеранів | протягом року згідно із затвердженим планом | Мартинюк Д.С. | Складено довідку за результатами проведеної планової або позапланової перевірки | |
| 21. | Проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства | у строки, встановлені чинним законодавством | Мартинюк Д.С. | Складено акт службового розслідування | |
| 22. | Повідомлення керівництва Мінветеранів, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції | протягом року | Мартинюк Д.С. | Складено доповідну записку, надіслано лист до Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції | |
| 23. | 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 | Мартинюк Д.С. | Забезпечено здійснення моніторингу | |
| 24. | Здійснення контролю за направленням кадровою службою Мінветеранів 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 | Мартинюк Д.С. | Копії документів направлено до Національного агентства своєчасно | |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---------------|---|--|
| 25. | Ведення обліку працівників Мінветеранів, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією | протягом року | Мартинюк Д.С. | Перелік знаходиться в актуальному стані | |
| VI. Здійснення розгляду повідомлень про корупцію та захисту викривачів | | | | | |
| 26. | Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону | протягом року | Мартинюк Д.С. | 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 Мінветеранів | |
| 27. | Отримання та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону | у строки, визначені законодавством | Мартинюк Д.С. | Повідомлення розглянуто у порядку, визначеному антикорупційним законодавством | |
| 28. | Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону | протягом року | Мартинюк Д.С. | Забезпечено ведення реєстру повідомлень | |
| 29. | Ведення обліку викривачів, які звернулися за захистом до уповноваженого | протягом року | Мартинюк Д.С. | Забезпечено ведення реєстру викривачів | |
| 30. | Інформування керівництва Мінветеранів щодо необхідності дотримання трудових прав викривача | у разі потреби | Мартинюк Д.С. | Застереження, що стосуються звільнення викривача, застосування до нього заходів дисциплінарного впливу, здійснено | |
| VII. Взаємодія з громадськістю з реалізації антикорупційної політики | | | | | |
| 31. | Забезпечення адміністрування розділу з питань запобігання корупції на офіційному вебпорталі Мінветеранів | протягом року | Мартинюк Д.С. | Забезпечено своєчасне висвітлення питань, пов'язаних із запобіганням корупції. Здійснено інформування громадськості про результати проведених заходів антикорупційного спрямування | |
| VIII. Інше | | | | | |

| | | | | | |
|-----|---|---------------|---------------|------------------------------------|--|
| 32. | Координація роботи відповідальних посадових (уповноважених) осіб у сфері протидії корупції в установах (підприємствах), діяльність яких спрямовується Мінветеранів (Центрах, Фонді, Меморіальному кладовищі). | протягом року | Мартинюк Д.С. | Забезпечено здійснення координації | |
| 33. | Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства в установах (підприємствах), діяльність яких спрямовується Мінветеранів (Центрах, Фонді, Меморіальному кладовищі). | протягом року | Мартинюк Д.С. | Забезпечено здійснення контролю | |
| 34. | Взаємодія з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідальних суб'єктів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції | протягом року | Мартинюк Д.С. | Забезпечено взаємодію | |

Завідувач Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Мінветеранів 11.12.2023

(підпис)

Дмитро МАРТИНЮК



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
 № документа: 6015/12/17
 Дата реєстрації: 11.12.2023
 Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000006B6130008C9DA900
 Дійсний з: 03.10.2022 00:00:00
 Дійсний до: 02.10.2024 23:59:59
 Підписувач: Мартинюк Дмитро Сергійович
 Мітка часу: 11.12.2023 11:26:56