



УКРАЇНА
Миколаївська область
Вознесенський район
Мостівська сільська рада

РІШЕННЯ

Від «24» грудня 2021 року № 2 XVIII сесії 8 скликання

**Про затвердження Антикорупційної програми
територіальної громади Мостівської сільської ради
на 2022-2024 роки**

З метою запобігання та мінімізації корупційних правопорушень у діяльності ради Мостівської територіальної громади та створення дієвої системи протидії проявам корупції, відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції», керуючись ст.ст. 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Антикорупційну програму територіальної громади Мостівської сільської ради на 2022-2024 роки та план заходів з її виконання (додатки №1, №2).

2.Передбачити в бюджеті сільської ради на відповідний рік видатки на фінансування заходів Програми.

3.Здійснювати фінансування заходів Антикорупційної програми територіальної громади Мостівської сільської ради на 2022-2024 роки в межах затверджених бюджетних призначень.

4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань
...

Сільський голова

Надія БАБАНСЬКА

**Антикорупційна програма
територіальної громади Мосьтівської сільської ради
на 2022- 2024 роки**

Цією Програмою антикорупційних заходів (далі – Програма) Мосьтівська сільська рада (далі – Рада), проголошує що у своїй діяльності, а також у діяльності її депутатів, посадових, службових осіб та працівників (далі –Суб’єкти), включаючи відносини між собою та з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, буде керуватися загальноновизнаними принципами доброчесності і вживати усіх законних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції та пов’язаними з нею діяннями (практиками).

Програма – це комплекс обов’язкових до виконання узгоджених правил, стандартів, процедур та взаємопов’язаних завдань і заходів, що здійснюються з використанням коштів сільської ради, та спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції, а також додержання вимог, обмежень та заборон, передбачених антикорупційним законодавством України у діяльності ради.

Метою Програми є створення належних умов і сприяння реалізації державної антикорупційної політики у діяльності ради за підтримки й участі громадянського суспільства, забезпечення концентрації фінансових, матеріально-технічних, людських та інших ресурсів, а також координації діяльності органів влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для створення ефективної системи запобігання та протидії корупції у діяльності Мосьтівської сільської ради.

1. Загальні положення

1.1.Ця Програма ґрунтується на нормах Конвенції ООН проти корупції, Конституції України, Законів України «Про запобігання корупції», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів.

1.2. У цій Програмі терміни вживаються в значеннях, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

1.3. Дія цієї Програми поширюється на Суб’єктів та її положення повинні виконуватись третіми особами, які вступають у відносини з Мосьтівсько сільською радою.

1.4. Програма є вищим антикорупційним документом Мосьтівської сільської ради та затверджується рішенням сільської ради. У випадку суперечності нормативно-правових актів (рішень) сільської ради положенням Програми, застосовуються положення Програми.

1.5.Для реалізації Програми, забезпечення належного застосування антикорупційних заходів та їх контролю в Мосьтівській сільській раді утворюється призначається уповноважений підрозділ (особа) з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Уповноважений).

1.6. Текст Програми сільської ради та звіти з її виконання оприлюднюються на офіційному веб-сайті Мосьтівської сільської ради.

**2. Загальні засади політики запобігання та протидії корупції у сфері представництва
інтересів сільської ради**

2.1. Відповідно до статті 140 Конституції України, статті 10 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Мостівська сільська рада є органом місцевого самоврядування, що представляє інтереси територіальної громади у межах повноважень, визначених Конституцією України та іншими законами України.

2.2. Згідно з положеннями частини 3 статті 24 Закону сільська рада та її посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, передбачений Конституцією і законами України, та керуватися у своїй діяльності Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України.

2.3. Антикорупційна політика сільської ради спрямована на вжиття превентивних антикорупційних заходів для недопущення вчинення Суб'єктами корупційних правопорушень або правопорушень пов'язаних з корупцією, відповідальності й належного управління комунальним та державним майном й справами в інтересах територіальної громади, формування нетерпимості до будь-яких проявів корупції та ґрунтується на принципах верховенства права, законності, прозорості, доступності, системності, об'єктивності, пріоритетності запобіжних заходів, відповідальності за вчинення корупційних правопорушень, участі громадськості у заходах щодо запобігання і протидії корупції.

2.4. Завданням Програми є створення в сільській раді ефективної системи запобігання корупції у всіх сферах її діяльності, впровадження і належне функціонування механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків у діяльності сільської ради, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів, заохочення та забезпечення у Суб'єктів антикорупційної правосвідомості та доброчесності.

3. Основні заходи з реалізації завдань програми

3.1. Для виконання поставлених завдань щодо впровадження належних антикорупційних заходів, Мостівська сільська рада на постійній основі здійснює:

- оцінку корупційних ризиків в діяльності сільської ради ;
- виявлення та врегулювання конфлікту інтересів;
- врегулювання поводження з подарунками та проявами гостинності;
- проведення антикорупційної експертизи нормативно-правових актів та рішень сільської ради;
- забезпечення етичної поведінки;
- проведення антикорупційних навчань та інформаційно-роз'яснювальної роботи;
- врегулювання та забезпечення діяльності Уповноваженої особи з питань запобігання корупції;
- забезпечення отримання та обробки повідомлень про корупцію та захисту викривачів;
- забезпечення відкритості, прозорості діяльності та оприлюднення публічної інформації;

3.2. У випадку покладення на сільську раду додаткових завдань та заходів антикорупційної направленості радою вищого рівня, антикорупційною стратегією, державною програмою з виконання антикорупційної стратегії чи іншими актами законодавства, такі завдання і заходи будуть виконуватись із внесенням відповідних змін та доповнень до цієї Програми.

3.3. Всі заходи і завдання, передбачені цією Програмою повинні передбачати осіб, відповідальних за виконання цих заходів, строки виконання, фінансові ресурси та індикатори виконання. Перелік таких заходів та завдань, згідно Додатку № 2 до Програми.

3.4. Виконавцями завдань та заходів Програми можуть також бути підприємства, установи та організації незалежно від форми власності. У цих випадках відбір виконавців завдань і заходів Програми здійснюється із додержанням вимог законодавства про публічні закупівлі.

4. Оцінка корупційних ризиків у діяльності сільської ради

4.1. Оцінка корупційних ризиків у діяльності сільської ради (далі – Оцінка корупційних ризиків) є одним з етапів підготовки Програми чи внесення змін до неї та спрямована на виявлення найбільш вразливих до корупції процесів, які мають місце під час здійснення Суб'єктами своїх повноважень, а також причин і умов, що можуть сприяти вчиненню ними корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією.

4.2. Оцінка корупційних ризиків здійснюється постійно діючою Комісією, що утворюється розпорядженням сільського голови або рішенням сільської ради (далі – Комісія), відповідно до комплексу правил і процедур, визначених Порядком оцінки корупційних ризиків у діяльності сільської ради, який затверджується рішенням сільської ради . В разі її не створення, дану функцію виконує Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі - Уповноважений).

4.3. Оцінка корупційних ризиків в діяльності сільської ради проводиться за необхідності але не рідше ніж один раз на рік. Для виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності сільської ради, а також для проведення зовнішньої оцінки корупційних ризиків можуть залучатися підприємства, установи, організації та незалежні експерти у тому числі громадські.

4.4. Керівництво Комісією з оцінки корупційних ризиків в діяльності сільської ради покладається на Уповноваженого. За ініціативою керівника Комісії, до роботи Комісії без включення до її складу можуть залучатися за їх згодою депутати та працівники сільської ради, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

4.5. За результатами оцінки корупційних ризиків рішенням сільської ради затверджується звіт, який включає опис ідентифікованих корупційних ризиків, чинників корупційних ризиків (причин та умов), можливих наслідків реалізації корупційного ризику та заходів із усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків, осіб, відповідальних за їх виконання, строки та необхідні ресурси.

4.6. Інформація про заходи, строки, відповідальні за виконання особи та ресурси затвердженого сільською радою звіту з оцінки корупційних ризиків викладається у Додатку № 2 до цієї Програми.

4.7. Комісія організовує та забезпечує проведення постійного моніторингу діяльності сільської ради на предмет виявлення нових корупційних ризиків і визначення рівня ідентифікованих та оцінених корупційних ризиків за результатами якого вносяться пропозиції щодо перегляду оцінки корупційних ризиків.

5. Виявлення та врегулювання конфлікту інтересів в діяльності сільської ради

5.1. Суб'єкти, представляючи територіальну громаду Мостівської сільської ради, діють виключно в її інтересах.

5.2. Суб'єктам, забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості в приватних інтересах.

5.3. Виявлення та врегулювання конфлікту інтересів в сільській раді здійснюється на підставі з урахуванням таких принципів:

- заборони прийняття рішень, вчинення діянь особою в умовах неврегульованого конфлікту інтересів;
- обов'язкового повідомлення про наявність у особи реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- обов'язкового вжиття заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів.

5.4. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом зовнішнього чи самостійного врегулювання. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з таких заходів:

- усунення суб'єкта від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням суб'єктом відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження у доступі суб'єкта до певної інформації;
- перегляду обсягу функціональних обов'язків суб'єкта;
- переведення суб'єкта на іншу посаду;
- звільнення суб'єкта.

Щодо осіб, які є депутатами Мостівської сільської територіальної громади для врегулювання конфлікту інтересів під час виконання депутатських повноважень можуть застосовуватись заходи, передбачені підпунктами 5.1 та 5.2 цього пункту.

5.5. Суб'єкти зобов'язані не вчиняти діянь та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів. У випадку наявності у Суб'єкта конфлікту інтересів такий Суб'єкт зобов'язаний вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

5.6. Суб'єкти можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих на це документів Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

5.7. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для Суб'єктів визначається Уповноваженим з урахуванням норм Положення про порядок виявлення та врегулювання конфлікту інтересів в діяльності сільської ради.

5.8. Рішення про зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Уповноваженого приймається сільським головою, а у разі його відсутності – секретарем ради.

6. Поводження з подарунками та проявами гостинності

6.1. Отримання подарунків та інших благ Суб'єктами чи їх близькими особами розглядаються як відносини з підвищеним ризиком корупції і не повинні викликати обґрунтованих сумнівів в об'єктивності, неупередженості та рівному ставленні до будь-яких осіб Суб'єктів при виконанні службових чи представницьких повноважень.

6.2. Прийняте Суб'єктом рішення чи вчинене діяння на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті/вчинені в умовах конфлікту інтересів.

6.3. Суб'єкти повинні виконувати покладені службові чи представницькі повноваження чесно та прозоро, а також зобов'язані дотримуватись вимог Закону України «Про запобігання корупції».

6.4. Контроль за дотриманням правил щодо поведінки з подарунками та проявами гостинності покладається на Уповноваженого.

7. Забезпечення етичної поведінки

7.1. Діяльність сільської ради та Суб'єктів здійснюється у відповідності до етичних принципів та стандартів з урахуванням яких відбувається врегулювання ситуацій етичного характеру, що виникають в процесі здійснення сільською радою повноважень, покладених на неї Конституцією України, законами України та потребами і дорученнями мешканців громади.

7.2. Етичні принципи та стандарти сільською радою базуються на таких нормах:

- керування під час своєї представницької чи службової діяльності загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади та її мешканців;
- не використання наданих повноважень та пов'язаних з ними можливостей в особистих інтересах чи в корисливих цілях;
- додержання у своїй діяльності та поведінці загальновизнаних принципів порядності, честі і гідності;
- не розголошення і не використання в інший спосіб інформації з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- утримання від образливих висловлювань, не використання у публічних виступах недостовірних або неперевірених відомостей стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, фракцій, окремих депутатів;
- відмови від прийняття будь-яких благ та вигод, подарунків, винагород у будь-якій формі безпосередньо чи опосередковано за діяння, пов'язані зі здійсненням службових чи представницьких повноважень, крім випадків, встановлених законом.

7.3. Сільська рада запроваджує стимули за додержання правил етичної поведінки та встановлює відповідальність за їх порушення. Наслідками порушення етичних норм будь-яким Суб'єктом є застосування до нього заходів дисциплінарної та особистої відповідальності, а також інших заходів впливу.

7.4. В разі недодержання Суб'єктами правил етичної поведінки та антикорупційних вимог, обмежень та заборон з метою виявлення причин та умов порушення і притягнення винної особи до відповідальності, в сільській раді проводиться службове розслідування.

8. Навчальні заходи та заходи з поширення інформації щодо антикорупційного законодавства

8.1. Навчання, включаючи підвищення кваліфікації, та інформаційно-роз'яснювальна робота антикорупційного спрямування в сільській раді здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Програми, формування антикорупційної культури.

8.2. Організація навчальної та інформаційно-роз'яснювальної роботи антикорупційного спрямування в сільській раді покладається на Уповноваженого.

8.3. Навчання та інформаційно-роз'яснювальна робота можуть передбачати як загальні заходи, так і окремі заходи для певної категорії осіб (депутати, керівники, члени конкурсних комісій тощо).

8.4. Уповноважений забезпечує постійне надання роз'яснень, консультацій, методичної допомоги, розміщення законодавчих, нормативно-правових, розпорядчих актів, включаючи Програму та звіти з її виконання, методичних та навчальних матеріалів на офіційному веб-сайті сільської ради, інших інформаційних носіях (плакатах, буклетах, пам'ятках тощо).

9. Забезпечення діяльності уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання корупції

9.1. Для розробки, планування й виконання антикорупційних заходів та запобігання й виявлення корупції в сільській раді, утворюється та функціонує Уповноважений підрозділ (особа) з питань запобігання та виявлення корупції (далі - Уповноважений).

9.2. Уповноважений є відповідальним за реалізацію цієї Програми. Правовий статус Уповноваженого визначається законодавством України та Положенням про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції в

сільській раді, яке затверджується рішенням сільської ради або розпорядженням сільського голови.

9.3. Уповноважений підконтрольний та підзвітний Мостівській сільській раді. Поточне спрямування та координацію діяльності Уповноваженого здійснює голова сільської ради, якщо інше не передбачено законом.

9.4. До основних завдань Уповноваженого відносяться:

контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства, зокрема щодо:

- ✓ обмежень щодо використання службових повноважень чи свого становища;
- ✓ обмежень щодо одержання подарунків;
- ✓ запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними відповідно;
- ✓ обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності;
- ✓ обмежень щодо спільної роботи близьких осіб;
- ✓ вжиття заходів із запобігання, виявлення конфлікту інтересів та його врегулювання;
- ✓ організацію роботи та проведення навчання щодо дотримання антикорупційних вимог, правил етичної поведінки, розробку та контролю виконання кодексу і стандартів етичної поведінки;
- ✓ надання методичної, консультаційної допомоги та проведення роз'яснювальної роботи з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- ✓ інформування Суб'єктів про зобов'язання щодо передачі в управління іншій особі належних їм підприємств та корпоративних прав;
- ✓ перевірки факту подання суб'єктами декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

забезпечення умов для здійснення повідомлень про порушення вимог Закону «Про запобігання корупції» в сільській раді, а також захисту інформації про викривачів;

- ✓ контроль за виконанням сільською радою заборони щодо одержання від фізичних, юридичних осіб безоплатно грошових коштів або іншого майна, нематеріальних активів, майнових переваг, пільг чи послуг, крім випадків, передбачених законодавством;
- ✓ ознайомлення з результатами спеціальної перевірки осіб та проведення внутрішньої перевірки доброчесності осіб;
- ✓ участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) за фактами корупційних правопорушень, правопорушень, пов'язаних з корупцією чи невиконання вимог антикорупційного законодавства, порушень правил етичної поведінки;
- ✓ проведення внутрішньої антикорупційної експертизи;
- ✓ проведення внутрішнього антикорупційного аудиту;
- ✓ розгляду в межах повноважень повідомлень щодо причетності Суб'єктів до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- ✓ ведення обліку Суб'єктів, притягнутих до кримінальної, адміністративної, дисциплінарної та цивільно-правової відповідальності за корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією.

9.5. Уповноважений в обов'язковому порядку залучається до проведення в сільській раді:

- ✓ оцінки корупційних ризиків;
- ✓ врегулювання конфлікту інтересів;
- ✓ внутрішньої антикорупційної експертизи;
- ✓ службових розслідувань діянь з ознаками порушень антикорупційних вимог, обмежень та заборон;
- ✓ внутрішнього антикорупційного аудиту;
- ✓ розгляду та підготовки пропозицій з удосконалення антикорупційної програми та антикорупційних заходів.

9.6. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в сільській раді є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку Суб'єктів, а також інших осіб забороняється. Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених законодавством, Програмою та Положенням про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції в сільській раді, чи обмежують виконання ним повноважень.

9.7. Матеріально-технічне, фінансове та кадрове забезпечення виконання завдань Уповноваженого повинно відповідати вимогам, що наведені в Програмі та покладається на Мостівську сільську раду.

10. Забезпечення отримання та опрацювання повідомлень про корупцію, захист викривачів

10.1.3 метою забезпечення умов для інформування сільської ради про порушення Суб'єктами вимог Закону України «Про запобігання корупції», в сільській раді раді створюється та цілодобово функціонує можливість прийому повідомлень про факти корупції, зокрема через спеціальну поштову скриньку, офіційний веб-сайт, засоби електронного зв'язку.

1 0.2. Організація та забезпечення функціонування в сільській раді отримання повідомлень про корупцію покладається на Уповноваженого.

11. Відкритість, прозорість та доступ до публічної інформації

11.1. Мостівська сільська рада гарантує та забезпечує прозорість у своїй діяльності і запроваджує належні процедури підзвітності на основі таких принципів:

- ✓ максимальне використання відкритого формату даних інформації про роботу сільської ради, включаючи інформацію про зміст проектів рішень сільської ради з усіма додатками до них;
- ✓ впровадження електронного документообігу в своїй діяльності, що дасть можливість доступу до відкритих документів через системи обліку інформації та Інтернет, із забезпеченням фінансування впровадження зазначеної системи;

- ✓ забезпечення постійного розвитку центрів надання адміністративних послуг і розширення переліку послуг, які надаються через такі центри;
- ✓ забезпечення обліку та відкритого он-лайн доступ до інформації про:
 - комунальне майно;
 - кадрове наповнення та кадровий добір;
 - діяльність Суб'єктів за основними критеріями, що становлять суспільний інтерес;
 - діяльність комунальних підприємств, утворених в громаді;
 - виявлені конфлікти інтересів та заходи з їх врегулювання, включаючи передачу в управління належних Суб'єктам цінних паперів, підприємств та корпоративних прав;
 - стан довкілля, економічних та бюджетно-фінансових показників;
 - розміри, види оплати праці, матеріальної допомоги та будь-яких інших виплат з бюджету, включаючи надання благ і пільг за рахунок бюджету;
 - покладення обов'язку із забезпечення прозорості та відкритості в сільській раді на окремий спеціалізований підрозділ;
 - неприпустимості обмеження доступу до інформації про факти корупції, корупційних факторів та заходів реалізації антикорупційної політики.

11.2. Перелік інформації, форма та порядок її оприлюднення визначається Положенням про публічну інформацію в сільській раді, яке затверджується рішенням сільської ради .

11.3. Громадськість може здійснювати незалежний моніторинг діяльності сільської ради на основі та користуючись принципами відкритості та прозорості в її роботі.

11.4. Сільська рада здійснює постійну комунікацію у сфері запобігання корупції та періодичний перегляд її заходів залежно від показників ефективності антикорупційних комунікаційних кампаній та результатів проведених соціологічних, аналітичних досліджень.

12. Процедури щодо періодичного моніторингу виконання програми

12.1. Координація виконання Програми здійснюється сільським головою ради, а у разі його відсутності – секретарем ради.

12.2. Моніторинг виконання Програми здійснюється Уповноваженим.

12.3. Моніторинг включає в себе постійні нагляд та контроль за дотриманням Програми Суб'єктами та третіми особами, які вступають у відносини з сільською радою.

12.4. Нагляд і контроль за дотриманням Програми здійснюється Уповноваженим у наступних формах:

- отримання відомостей про стан виконання заходів Програми;
- розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- здійснення планових та позапланових перевірок виконання (реалізації) Програми;
- проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

12.5. Для здійснення моніторингу Уповноважений має право отримувати у письмовій формі від Суб'єктів відповідну інформацію про результати реалізації відповідних заходів.

12.6. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Програми Уповноважений виявить ознаки порушення Програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він повідомляє про це голову сільської ради для вжиття заходів реагування, у тому числі проведення внутрішнього розслідування.

12.7. Виконавці Програми (особи відповідальні за виконання заходів Програми) у письмовій формі інформують Уповноваженого про виконання відповідних заходів Програми.

12.8. Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі від Суб'єктів необхідну інформацію про результати реалізації відповідних заходів.

12.9. Оцінка проводиться за критеріями фактичного виконання заходів, своєчасності, повноти та впливу на очікувані результати. Додаткові критерії оцінки можуть визначатись Уповноваженим. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає та передає голові сільської ради та оприлюднює на сайті сільської ради .

13. Порядок внесення змін до програми

13.1. Координацію діяльності, спрямованої на підтримку актуальності Програми, здійснює голова сільської ради , а у разі його відсутності – секретар ради.

13.2. Програма може бути переглянута за результатами:
-звіту з оцінки корупційних ризиків у діяльності сільської ради ;
-здійснення нагляду і контролю за дотриманням Програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
-аналізу практики діяльності Уповноваженого та причин і умов, що сприяють корупції;
-проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із Суб'єктами, а також громадськими експертами щодо удосконалення Програми.

13.3. Перегляд Програми здійснюється шляхом внесення змін до неї або затвердження її у новій редакції.

13.4. Ініціатором внесення змін до Програми може бути Уповноважений, Суб'єкти, громадські експерти, посадові особи НАЗК, а також суд шляхом винесення рішення.

13.5. Пропозиції щодо внесення змін до Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

13.6. Голова сільської ради, отримавши від Уповноваженого узагальнені пропозиції щодо внесення змін до Програми, ініціює підготовку рішення сільської ради щодо їх прийняття.

13.7. У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до Програми, голова сільської ради у найкоротший строк ініціює підготовку рішення сільської ради щодо їх прийняття.

13.8. Зміни та доповнення до Програми набувають чинності і стають її невід'ємною частиною з дня їх затвердження рішенням сільської ради , якщо у самому рішенні не вказаний інший строк.

Секретар сільської ради

Тетяна РАДЧУК

**План Антикорупційних заходів територіальної громади Мостівської сільської ради
на 2022 – 2024 роки**

Найменування завдання	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Фінансові ресурси, грн.	Індикатор виконання
1. Створення в раді ТГ ефективної системи запобігання корупції у всіх сферах її діяльності	1.1.Врегулювання та забезпечення діяльності Уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання корупції:				
	а) розробка та затвердження положення про Уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції	протягом 2 місяців	Уповноважений підрозділ (особа)	Бюджет ТГ Грантові кошти	
	б) відбір і призначення працівників (-ка,- ці) до Уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції	протягом місяця	сільський голова	Бюджет ТГ	
	в) матеріально-технічне забезпечення роботи Уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції	протягом року	відділ бухгалтерського обліку та звітності фінансовий відділ	Бюджет ТГ Грантові кошти	
	1.2.проведення організаційної та роз'яснювальної роботи щодо попередження порушень антикорупційного законодавства, своєчасності реагування на факти порушень та відповідності нормативних актів	протягом року	Уповноважений підрозділ (особа) Сільський голова	Бюджет ТГ Грантові кошти	

	3) організація виконання нормативних актів, які регламентують протидію корупції, у тому числі і планування цієї роботи, здійснення контролю за реалізацією законодавчих заходів	Протягом року	Уповноважений підрозділ (особа)	Бюджет ТГ Грантові кошти	
	1.3. Оцінка корупційних ризиків				
	а) розробка та затвердження порядку оцінки корупційних ризиків у діяльності сільської ради	протягом 2 місяців	Уповноважений підрозділ (особа)	Бюджет ТГ Грантові кошти	
2. Забезпечення прозорості та відкритості діяльності органів влади об'єднаної територіальної громади	2.1. Забезпечення функціонування, ведення та своєчасного оновлення інформації сайту сільської територіальної громади				
	а) Забезпечення доступу громадськості до проектів, нормативно-правових актів шляхом їх розміщення на офіційному сайті сільської територіальної громади	протягом року	Відповідальний за розміщення інформації на офіційному сайті	Бюджет ТГ Грантові кошти	
	б) Надавати всебічне сприяння громадським організаціям у проведенні громадського контролю щодо виконання законів у сфері протидії корупції	постійно	Уповноважений підрозділ (особа)	Бюджет ТГ Грантові кошти	
	в) Публікація інформації про діяльність в друкованих засобах масової інформації, в інформаційних системах та офіційних веб-сторінках, в мережі інтернет, на інформаційних стендах, іншими способами, що не заборонені законодавством України	протягом року	Уповноважений підрозділ (особа)	Бюджет ТГ Грантові кошти	

3. Виявлення та врегулювання конфліктів інтересів	3.1. Виявлення та врегулювання конфлікту інтересів:				
	а) проведення навчання та інформаційно-роз'яснювальної роботи	постійно	Уповноважений підрозділ (особа) Громадські організації	Бюджет ТГ Грантові кошти	
	3.2. Врегулювання поведінки з подарунками та проявами гостинності:				
	а) проведення навчання та інформаційно-роз'яснювальної роботи	постійно	Уповноважений підрозділ (особа) Громадські організації	Бюджет ТГ Грантові кошти	
4. Заохочення та забезпечення у Суб'єктів антикорупційної правосвідомості та доброчесності	4.1. Проведення антикорупційних навчань та інформаційно-роз'яснювальної роботи				
	а) підготовка та затвердження річного плану навчання та інформаційно-роз'яснювальної роботи антикорупційного спрямування	протягом місяця	Уповноважений підрозділ (особа) Сільський голова	Бюджет ТГ Грантові кошти	
	б) підготовка та затвердження тематичного графіку з навчання антикорупційного спрямування	протягом місяця	Уповноважений підрозділ (особа) Громадські організації	Бюджет ТГ Грантові кошти	
	в) проведення навчання та інформаційно-роз'яснювальної роботи антикорупційного спрямування	постійно	Уповноважений підрозділ (особа)	Бюджет ТГ Грантові кошти	

			Громадські організації		
	в) проведення навчання та інформаційно-роз'яснювальної роботи антикорупційного спрямування	постійно	Уповноважений підрозділ (особа) Громадські організації	Бюджет ТГ Грантові кошти	

Секретар сільської ради

Тетяна РАДЧУК