



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ М. КИЄВА

Н А К А З

Л.В. Іванюк

№ 655

Про затвердження плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції у Департаменті комунальної власності м. Києва на 2022 рік

З метою забезпечення запобіганню і протидії корупції у Департаменті комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент), відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», наказу Національного агентства з питань запобігання корупції» від 27 травня 2021 року № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536, забезпечення постійного контролю щодо запобігання проявам корупційних діянь серед працівників Департаменту,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план заходів щодо запобігання та виявлення корупції у Департаменті на 2022 рік, що додається.
2. Визначити начальника відділу формування та розподілу майна управління формування та використання майна Малютіну Ірину Євгенівну уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції в Департаменті.

3. Начальникам управлінь та відділів, головному спеціалісту з питань персоналу, забезпечити погодження проєктів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів, розробниками яких вони є, з уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції.

4. Відповідальним особам за виконання плану заходів, затвердженого згідно з пунктом 1 цього наказу, забезпечити його своєчасне виконання.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andriy Gudzy', written in a cursive style.

Андрій ГУДЗЬ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
наказ Департаменту
комунальної власності м. Києва
від 29.10.2021 № 055

План заходів щодо запобігання та виявлення корупції
у Департаменті комунальної власності м. Києва
на 2022 рік

№ п/п	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Терміни виконання
1	Забезпечення вимог законодавчих та нормативних актів, прийому та проходження державної служби, прийняттям Присяги державного службовця та поданням декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.	Головний спеціаліст з питань персоналу	Постійно
2	Забезпечення відповідно до дієвих механізмів ротації державних службовців процедури конкурсного відбору кандидатів на зайняття посад, розстановки кадрів, проходження державної служби.	Головний спеціаліст з питань персоналу	Постійно
3	Проведення роз'яснювальної роботи серед працівників Департаменту та осіб, які претендують на зайняття посад в Департаменті, про спеціальні обмеження, встановлені законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».	Головний спеціаліст з питань персоналу, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Постійно
4	Надання методичної допомоги, роз'яснень вимог чинного законодавства з питань проходження державної служби та запобігання і протидії проявам корупції.	Головний спеціаліст з питань персоналу, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Постійно

5	Забезпечення своєчасного надання суб'єктам звернення до Департаменту достовірної інформації, яка підлягає наданню відповідно до закону України «Про доступ до публічної інформації»	Заступники директора Департаменту, начальники управлінь/відділів	Постійно
6	Надання методичної допомоги працівникам Департаменту при заповненні декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	По мірі необхідності
7	Перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування (працівниками Департаменту) та повідомлення до відповідного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)/ НАЗК про випадки неподання або несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку.	Головний спеціаліст з питань персоналу	По мірі необхідності
8	Забезпечення прозорості здійснення процедур закупівлі та розміщення відповідної інформації в електронній системі закупівель на веб-сайті Уповноваженого органу з питань закупівель, та іншої, передбаченої нормативними актами, інформації з питань здійснення закупівель товару (товарів), послуги (послуг), робіт.	Головний спеціаліст відділу фінансів та бухгалтерського обліку фінансово-економічного управління; Заступник начальника управління – начальник відділу оцінки	Постійно
9	Здійснення контролю за використанням коштів місцевого бюджету.	Начальник фінансово-економічного управління – головний бухгалтер	Постійно

10	Аналіз скарг та звернень громадян (у разі надходження), у яких вбачається порушення працівниками Департаменту Закону України «Про запобігання корупції».	Заступники директора Департаменту, начальники управлінь/ відділів, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, головний спеціаліст з питань персоналу	Постійно
11	Забезпечення надання інформації правоохоронним органам про виявлені правопорушення та ознаки корупційних діянь (у разі виявлення таких) за результатами ревізій, перевірок, аудитів, службових розслідувань, проведених в Департаменті.	Заступники директора Департаменту	Постійно
12	Забезпечення участі працівників Департаменту у конференціях, семінарах та нарадах з питань запобігання та протидії корупції.	Головний спеціаліст з питань персоналу	Постійно
13	Передача дарунків, отриманих працівниками Департаменту як подарунки територіальній громаді м. Києва, відповідно до Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 № 1195 (зі змінами).	Працівники Департаменту	Постійно
14	Оновлення на офіційному веб-сайті Департаменту інформації з питань запобігання та виявлення корупції.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Постійно

15	Висвітлення на офіційному веб-сайті Департаменту інформації про діяльність Департаменту з метою забезпечення відкритості та прозорості його діяльності.	Заступники директора Департаменту, начальники управлінь/відділів, головний спеціаліст з питань персоналу	Постійно
----	---	--	----------

При виконанні працівниками Департаменту своїх службових обов'язків, працівник зобов'язаний дотримуватись своїх посадових інструкцій, наказів Департаменту, розпоряджень та регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також вимог антикорупційного та іншого законодавства України.

Посадові особи Департаменту зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Департаменту;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Департаменту;
- невідкладно інформувати уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції або директора Департаменту про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Департаменту;
- невідкладно інформувати уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції та/чи директора про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Департаменту або іншими особами;
- невідкладно інформувати уповноважену особу Департаменту з питань запобігання та виявлення корупції та/чи директора про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

Начальник відділу формування та розподілу майна управління формування та використання майна (Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції)



Ірина МАЛЮТІНА