

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Начальник Головного управління**  
**Пенсійного фонду України**  
**в Дніпропетровській області**  
**Юрій КОЗАК**  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2023 р.

**ПЛАН РОБОТИ**  
**відділу з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління Пенсійного фонду України в**  
**Дніпропетровській області на 2024 рік**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Строк виконання</b>	<b>Відповідальні за виконання</b>	<b>Очікуваний результат (індикатор виконання)</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
<b>I. Моніторинг, оцінка виконання та періодичний перегляд Заходів з реалізації засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції, усунення (мінімізації) корупційних ризиків у діяльності Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області на 2021-2023 роки (далі — Антикорупційні заходи)</b>					
1.	Проведення моніторингу стану виконання Антикорупційних заходів	15 січня, 15 липня	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Отримано та узагальнено інформацію про стан виконання Антикорупційних заходів. Інформація про результати моніторингу виконання Антикорупційних заходів оприлюднено на вебпорталі у розділі “Запобігання корупції”	

2.	Підготовлено та подано до Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Пенсійного фонду України інформацію про результати виконання Головним управлінням Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його органів на 2021-2023 роки	15.01.2024	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Складено звіти за результатами моніторингу та оцінки ефективності виконання Антикорупційної програми, інформацію надано Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Пенсійного фонду України	
3.	Підготовка та подання до Національного агентства інформації щодо діяльності відділу з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області	до 10 лютого	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Своєчасно узагальнено, підготовлено та направлено інформацію щодо діяльності уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління до Національного агентства	
4.	Підготовка проекту Заходів Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області щодо реалізації Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його органів на 2024-2025 роки	після надходження затвердженої Антикорупційної програми ПФУ протягом 30 днів	Дронік Н.В.	Видано розпорядчий акт про затвердження Заходів Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області щодо реалізації Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його органів на 2024-2025 роки, оприлюднено на інформаційній	

				сторінці Головного управління. Працівники Головного управління ознайомлені з розпорядчим актом	
5.	Проведення моніторингу та оцінки стану виконання Заходів Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області щодо реалізації Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його органів на 2024-2025 роки	протягом звітного періоду у строки визначені Заходами	Дронік Н.В.	Складено звіти за результатами моніторингу та оцінки стану виконання Заходів Головного управління, інформацію надано начальнику Головного управління та оприлюднено на інформаційній сторінці Головного управління	
6.	Підготовлено та подано до Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Пенсійного фонду України інформацію про результати виконання Головним управлінням Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його органів на 2024-2025 роки	протягом звітного періоду у строки визначені Антикорупційною програмою	Підготовлено та подано	Складено звіти за результатами моніторингу та оцінки ефективності виконання Антикорупційної програми, інформацію надано Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Пенсійного фонду України	
7.	Участь працівників уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції у	протягом року	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Отримано документ про проходження навчання. Узагальнено інформацію про проходження навчання	

	навчальних заходах (професійні (сертифікатні) та короткострокові програми, онлайн курси, семінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності			уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління	
8.	Підготовка та подання до Пенсійного фонду України звітів щодо діяльності відділу за формами К-1, К-2, К-3	Щоквартально, до 05 числа місяця, наступного за звітним	Підготовлено та подано	Звіти до ПФУ подано своєчасно та в повному обсязі	
<b>II. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції</b>					
9.	Проведення навчальних заходів з антикорупційної тематики з працівниками Головного управління	згідно із затвердженим планом/графіком	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Навчальні заходи проведено згідно із затвердженим планом/графіком	
10.	Проведення інструктажу щодо ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом України “Про запобігання корупції” для новопризначених працівників Головного управління	не пізніше дня призначення працівника	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Забезпечено 100% ознайомлення новопризначених працівників Головного управління з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом України “Про запобігання корупції”	
11.	Ознайомлення працівника Головного управління, який	не пізніше дня звільнення	Дронік Н.В.	Забезпечено 100% ознайомлення працівників, які припиняють	

	припиняє діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, з обмеженнями після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави відповідно до Закону України "Про запобігання корупції", у тому числі виконання вимог фінансового контролю	працівника	Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави	3
12.	Надання консультативної допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – декларація), повідомлення про суттєві зміни в майновому стані та повідомлення про відкриття валютного рахунку	протягом року	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	100% працівників, які звернулися, отримали відповідну консультацію. Забезпечено здійснення обліку осіб, які звернулися за наданням консультаційної допомоги	
13.	Розробка методичних матеріалів з інформацією щодо вимог, заборон та обмежень, передбачених антикорупційним	протягом року	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	На структурні підрозділи Головного управління направлені методичні матеріали	

	законодавством для працівників Головного управління				
14.	Здійснення моніторингу змін до антикорупційного законодавства	протягом року	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Опрацювання змін до антикорупційного законодавства, за необхідності підготовка та доведення до працівників шляхом інформаційних листів	
<b>III. Здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню</b>					
15.	Візування проектів наказів Головного управління з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проектів наказів з кадрових питань (особового складу)	протягом року	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Опрацьовано 100 % проектів актів	
16.	Підготовка проектів розпорядчих документів щодо врегулювання конфлікту інтересів	протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність особи реального чи потенційного конфлікту інтересів	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Забезпечено своєчасну підготовку проектів рішень про врегулювання конфлікту інтересів	
17.	Проведення аналізу	протягом року	Дронік Н.В.	Проведено аналіз потенційних та	

	потенційних та наявних контрагентів Головного управління		Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	наявних контрагентів Головного управління (моніторинг зафіксований в електронному вигляді). У разі встановлення недоліків надання інформації про них начальнику Головного управління	
<b>IV. Фінансовий контроль</b>					
18.	Організація подання суб'єктами декларування Головного управління щорічних декларацій за минулий рік	01 лютого	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Видано наказ начальника Головного управління щодо організації подання суб'єктами декларування щорічних декларацій. Поінформовано суб'єктів декларування про обов'язок подання щорічних декларацій (у тому числі працівників, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною та звільнилися з державної служби у відповідному році)	
19.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування Головного управління щорічних декларацій за 2023 рік	20.04.2024	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Здійснено перевірку факту подання декларацій. Узагальнено та подано доповідну записку Начальнику Головного управління про результати перевірки факту подання декларацій	
20.	Організація подання	20.01.2024	Дронік Н.В.	Видано наказ начальника	

	суб'єктами декларування, що працюють (працювали) в Головному управлінні декларації, підстави для подання у яких виникли у період з 01.01.2022 по 12.10.2023 відповідно до ЗУ «Про запобігання корупції»		Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Головного управління щодо організації подання суб'єктами декларування декларацій. Проінформовано суб'єктів декларування про обов'язок подання декларацій	
21.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування що працюють (працювали) в Головному управлінні декларації, підстави для подання у яких виникли у період з 01.01.2022 по 12.10.2023 відповідно до ЗУ «Про запобігання корупції»	17.02.2024	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Здійснено перевірку факту подання декларацій. Узагальнено та подано доповідну записку Начальнику Головного управління про результати перевірки факту подання декларацій	
22.	Забезпечення проведення перевірок факту подання декларацій при звільненні суб'єктами декларування Головного управління	Протягом 40 днів з дати звільнення	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Здійснено перевірку факту подання декларацій, своєчасно встановлено факт подання чи несвоєчасного п.	
23.	Повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання суб'єктами декларування Головного	у строки, встановлені чинним законодавством	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Підготовлено та надіслано до Національного агентства повідомлення про всі виявлені факти неподання чи несвоєчасного подання декларації	

	управління декларацій у визначеному законодавством порядку				
<b>V. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства</b>					
24.	Проведення службового розслідування, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону України "Про запобігання корупції" в інший спосіб	за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В., самостійні структурні підрозділи	Організовано роботу та взято участь у службовому розслідуванні (за наявності підстав)	
25.	Здійснення періодичного вибіркового аналізу матеріалів особових справ працівників Головного управління щодо дотримання працівниками обмеження спільної роботи близьких осіб, встановлені Законом України "Про запобігання корупції"	щоквартально до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Отримано та здійснено аналіз матеріалів особових справ працівників Головного управління. Поінформовано Начальника Головного управління про виявлені правопорушення із наданням пропозицій щодо заходів реагування (у разі встановлення)	
26.	Повідомлення начальника Головного управління, Національного агентства, інших спеціально	протягом року	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Складено доповідну записку Начальнику Головного управління, підготовлено та надіслано лист до Національного	

	уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог "Про запобігання корупції"			агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог "Про запобігання корупції" (за наявності підстав)	
27.	Здійснення моніторингу інформації стосовно вчинення працівником Головного управління корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією	протягом року, у разі отримання інформації	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Здійснено перегляд офіційного вебпорталу "Судова влада України", Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом, про результати перегляду повідомлено Начальника Головного управління не пізніше наступного робочого дня (за наявності підстав)	
28.	Забезпечення інформування Національного агентства про не направлення кадровою службою Головного управління завіреної в установленому порядку паперової копії розпорядчого	протягом року	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Поінформовано Національне агентство (за наявності підстав)	

	документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення				
29.	Ведення обліку працівників Головного управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	протягом року	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Перелік знаходиться в актуальному стані	
30.	Здійснення вибіркового моніторингу обґрунтованості висновків, складених за результатами щорічного	жовтень-грудень під час проведення щорічного оцінювання	Дронік Н.В.	Інформовано начальника Головного управління про результати вибіркового моніторингу	

	оцінювання				
<b>VI. Розгляд повідомлень про корупцію та захист викривачів</b>					
31.	Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" в Головному управлінні	протягом року	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Внутрішні канали повідомлення про корупцію затверджені та функціонують. Актуальна інформація про канали розміщена на офіційній сторінці Головного управління вебпорталу Пенсійного фонду України	
32.	Отримання та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції"	у строки, визначені законодавством	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В., самостійні структурні підрозділи (у разі залучення)	Повідомлення розглянуто у порядку, визначеному законодавством	
33.	Ведення обліку викривачів, які звернулися за захистом до уповноваженої особи, відповідальної за реалізацію повноважень із захисту викривачів	протягом року	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції – Дронік Н. В.	Забезпечено ведення обліку викривачів, які звернулися за захистом	
34.	Інформування Начальника Головного управління та/або його заступників, керівників	у разі потреби	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.,	Запроваджено проведення ознайомлення з застереженнями, що стосуються звільнення	

	самостійних структурних підрозділів щодо необхідності дотримання трудових прав викривача		самостійні структурні підрозділи (у разі залучення)	викривача	
<b>VII. Взаємодія з громадськістю з реалізації антикорупційної політики</b>					
35.	Забезпечення дотримання в актуальному стані розділів “Запобігання корупції” та “Повідомити про корупцію” на інформаційній сторінці Головного управління вебпорталу Пенсійного фонду України	протягом року (за умови змін в законодавстві)	Дронік Н.В. Андрієвська Ю.В. Бабенко Ю.В.	Забезпечено своєчасне висвітлення питань, пов’язаних із запобіганням корупції. Здійснено інформування громадськості про результати проведених Головним управлінням заходів антикорупційного спрямування, у тому числі актуальності внутрішніх каналів повідомлення про корупцію	

**В. о начальника відділу з питань  
запобігання та виявлення корупції**

**Неля ДРОНІК**