

ПОГОДЖУЮ
Петро ФІШПЧУК
31.12.2020 року

ПЛАН
роботи Сектору з питань запобігання та виявлення корупції
Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області на I півріччя 2021 року

№	Кроки	Строк
1.	Надання методичної та консультативної допомоги працівникам Головного управління з питань дотримання законодавства щодо запобігання корупції; з питань здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції"; складення самостійного тесту та повідомлення про конфлікт інтересів.	Протягом року, в разі потреби
2.	Проведення навчання працівників Головного управління з питань запобігання корупції та участь працівників Сектору з питань запобігання та виявлення корупції в навчаннях, семінарах, тренінгах.	Протягом року
3.	Розгляд (звернень) повідомлень щодо причетності працівників Головного управління до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.	Протягом року, в разі потреби
4.	Співпраця з викривачами (в разі їх наявності), забезпечення дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених законом. Забезпечення захисту працівників Головного управління, які повідомили про порушення вимог Закону.	Протягом року, в разі потреби
5.	Інформування керівника Головного управління та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.	Протягом року, в разі потреби
6.	Ведення обліку (журналу) працівників Головного управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.	Протягом року, в разі наявності
7.	Оприлюднення на інформаційній сторінці вебпорталу Головного управління інформації з питань запобігання та виявлення корупції (пам'ятка на сайт, форма).	Протягом року
8.	Перевірка факту своєчасного подання суб'єктами декларування декларацій відповідно до статті 45 Закону України "Про запобігання корупції" працівниками Головного управління. Надсилання	Протягом року, в разі потреби

	письмових повідомлень Національному агентству з питань запобігання корупції про випадки неподання та несвочасного подання декларацій працівниками Головного управління у визначеному законом порядку. Інформування керівника про випадки неподання та несвочасного подання декларацій та надсилання з даних фактів повідомлень до НАЗК. Перевірка реєстрів на предмет своєчасного подання /неподання декларацій.	
9.	Повідомлення під розписку працівників, які припиняють(ли) діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, щодо необхідності подання декларацій "перед" і "після" звільнення. Завести та вести журнал звільнених працівників, з метою дотримання норм щодо подачі декларацій "перед" та "після" звільнення, обмежень після припинення державної служби.	Протягом року, в разі потреби
10.	Участь за дорученням керівника у проведенні службового розслідування (перевірки) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.	Протягом року
11.	Здійснення заходів з недопущення та виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника Головного управління та Національного агентства з питань запобігання корупції про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання. Перевірка новопризначених працівників Головного управління на наявність близьких осіб.	Протягом року, в разі потреби
12.	Опрацювання проєктів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються Головним управлінням, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, в т.ч. з основної діяльності, адміністративно-господарських та кадрових питань під час їх візування.	Протягом року
13.	Перевіряти реєстри з метою здійснення моніторингу дотримання державними службовцями Головного управління заборон, вимог та обмежень, передбачених Законом.	Протягом року, в разі потреби
14.	Вести журнал обліку близьких осіб в Головному управлінні.	Протягом року
15.	Перегляд актів Головного управління з питань запобігання корупції та приведення їх в актуальний стан відповідно до чинного законодавства.	Протягом року, в разі потреби
16.	Організація функціонування внутрішніх та регулярних каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (для заявників, викривачів, в т.ч. внутрішніх викривачів).	щоденно/щотижнево

17.	Підготовка та подання квартальних звітів з питань запобігання та виявлення корупції в Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Пенсійного фонду України.	Щокварталу
18.	Ознайомлення працівників під розписку з відповідальністю за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення (кримінальна, адміністративна, дисциплінарна).	Червень 2021
19.	Надання інформації/участь в оцінці корупційних ризиків. Участь у здійсненні оцінки корупційних ризиків в діяльності органів Фонду шляхом надання відповідної інформації, забезпечення участі в анкетуванні.	До 31.08.2021

Завідувач Сектору з питань запобігання та виявлення корупції



Оксана ШУПЧУК

31.12.2020