**ПРОЄКТ** Додаток 1

до Антикорупційної програми

Державної казначейської служби України

на 2023–2025 роки

(пункт 8 розділу ІІ)

**Заходи з реалізації засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції Державної казначейської служби України та її територіальних органах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** | |
| **2023** | **2024** | **2025** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| **І. Забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції, правове регулювання відносин** | | | | | | | | |
| 1. Здійснення організаційно-практичних заходів щодо запобігання і протидії корупції | 1) моніторинг виконання  Антикорупційної програми Державної казначейської служби України на 2023–2025 роки (далі – Антикорупційна програма) | До 15 липня | До 15 січня  До 15 липня | До 15 січня  До 15 липня | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Сектор) | Підготовлено звіт про стан виконання Антикорупційної програми | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2) актуалізація інформації про Сектор/ уповноважених осіб з питань запобігання та виявлення корупції головних управлінь Державної казначейської служби України в областях та м. Києві (далі – Головні управління) на вебпорталі Казначейства/ вебсторінках Головних управлінь | Постійно  (протягом 5 днів з дати виникнення змін) | Постійно  (протягом 5 днів з дати виникнення змін) | Постійно  (протягом 5 днів з дати виникнення змін) | Сектор  Уповноважені особи з питань запобігання та виявлення корупції Головних управлінь (далі – уповноважені особи Головних управлінь) | Актуалізовано інформацію про Сектор/ уповноважених осіб Головних управлінь | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 3) проведення нарад з уповноваженими особами | Липень | Січень, липень | Січень, липень | Сектор | Нараду проведено. Складено протокол наради | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 4) проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у діяльності територіальних органів Казначейства | Постійно  (згідно з затвердженими планами проведення перевірок) | Постійно  (згідно з затвердженими планами проведення перевірок) | Постійно  (згідно з затвердженими планами проведення перевірок) | Сектор  Уповноважені особи Головних управлінь | Проведено перевірки. Складено акти проведення перевірок | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 5) участь Сектору/ уповноважених осіб Головних управлінь за дорученням керівництва у проведенні позапланових аудитів/перевірок з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства | Постійно  (у терміни, визначені наказом про проведення аудиту/ перевірки) | Постійно  (у терміни, визначені наказом про проведення аудиту/ перевірки) | Постійно  (у терміни, визначені наказом про проведення аудиту/ перевірки) | Сектор  Уповноважені особи Головних управлінь  Управління внутрішнього аудиту  Підрозділи аудиту Головних управлінь | Складено акт про результати проведення аудиту/перевірки | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 6) контроль діяльності уповноважених осіб щодо проведення заходів, спрямованих на запобігання та виявлення корупції | Червень,  грудень | Червень,  грудень | Червень,  грудень | Сектор | Запроваджено контрольне завдання. Отримано від уповноважених осіб територіальних органів Казначейства звітну інформацію. За результатами опрацювання інформації направлено оглядовий лист. | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 7) проведення навчань у режимі відеоконференц-зв’язку з уповноваженими особами Головних управлінь | Щоквартально | Щоквартально | Щоквартально | Сектор | Проведено навчання у режимі відеоконференц-зв’язку з уповноваженими особами Головних управлінь | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 8) повідомлення Сектору про призначення/ звільнення уповноваженої особи Головного управління | Постійно  (протягом  трьох  робочих днів після  призначення/ звільнення) | Постійно  (протягом  трьох  робочих днів після  призначення/ звільнення) | Постійно  (протягом  трьох  робочих днів після  призначення/ звільнення) | Керівники головних управлінь Казначейства в областях та м. Києві | Забезпечено своєчасну актуалізацію інформації про уповноважених осіб Головних управлінь | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 9) аналіз результатів виконання плану роботи на поточний рік, підготовка та затвердження плану роботи на наступний рік | До 20 грудня | До 20 грудня | До 20 грудня | Сектор  Уповноважені особи Головних управлінь | Підготовлено звіт за результатами виконання плану роботи. Підготовлено та затверджено план роботи на наступний рік | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2. Правове регулювання відносин | 1) опрацювання та візування проєктів організаційно-розпорядчих документів та договорів, які готуються в органах Казначейства, з метою виявлення в них норм, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, надання рекомендацій щодо їх усунення | Постійно (протягом 5 днів з дати надходження проєкту на опрацювання) | Постійно (протягом 5 днів з дати надходження проєкту на опрацювання) | Постійно (протягом 5 днів з дати надходження проєкту на опрацювання) | Сектор  Уповноважені особи з питань запобігання та виявлення корупції територіальних органів Казначейства (далі – Уповноважені особи органів Казначейства) | Опрацьовано та завізовано проєкти організаційно-розпорядчих документів та договорів | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2) моніторинг антикорупційного законодавства та підготовка проєктів документів щодо внесення змін до відповідних організаційно-розпорядчих документів Казначейства з метою своєчасного корегування заходів антикорупційного спрямування | Постійно (протягом 10 днів з дати оприлюднення змін,  у разі необхідності) | Постійно (протягом 10 днів з дати оприлюднення змін,  у разі необхідності) | Постійно (протягом 10 днів з дати оприлюднення змін,  у разі необхідності) | Сектор | Проведено моніторинг антикорупційного законодавства та підготовлено проєкти документів щодо внесення змін до відповідних організаційно-розпорядчих документів Казначейства. Забезпечено своєчасне корегування заходів антикорупційного спрямування | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| Розроблення Кодексу етичної поведінки працівників органів Казначейства | Листопад |  |  | Сектор | Розроблено Кодекс етичної поведінки працівників органів Казначейства | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| Розробка та затвердження організаційно-розпорядчого документа, який визначатиме порядок взаємодії між Сектором/ уповноваженими особами органів Казначейства та службами персоналу органів Казначейства |  | Січень |  | Сектор | Розробка та затвердження організаційно-розпорядчого документа, який визначатиме порядок взаємодії між Сектором/ уповноваженими особами органів Казначейства та службами персоналу органів Казначейства | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| **ІІ. Реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції** | | | | | | | | |
| 1. Удосконалення системи кадрового менеджменту, мінімізація корупційних ризиків при прийнятті кадрових рішень | 1) призначення громадян України на посади державної служби в органах Казначейства за результатами конкурсу | Постійно  (після поновлення конкурсних процедур) | Постійно  (після поновлення конкурсних процедур) | Постійно  (після поновлення конкурсних процедур) | Конкурсні комісії органів Казначейства  Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Результати конкурсів зафіксовано у протоколах засідань конкурсних комісій та оприлюднено у встановлений спосіб | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2) проведення аналізу та перевірки документів, поданих кандидатом на посаду державної служби для участі у конкурсі або призначення на посаду без конкурсного відбору | Постійно  (перед призначенням на посаду) | Постійно  (перед призначенням на посаду) | Постійно  (перед призначенням на посаду) | Управління персоналу  Сектор  Служби персоналу територіальних органів Казначейства  Уповноважені особи органів Казначейства | Видано наказ про призначення на посаду або відмовлено у призначенні | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 3) проведення цільових інструктажів щодо вимог антикорупційного законодавства з новопризначеними особами/особами, що звільняються з органів Казначейства | Постійно  (протягом 3 робочих днів після призначення/ останній робочий день) | Постійно  (протягом 3 робочих днів після призначення/ останній робочий день) | Постійно  (протягом 3 робочих днів після призначення/ останній робочий день) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Проведено цільовий інструктаж (зафіксовано в журналі інструктажів) | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 4) організація проведення спеціальних перевірок стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, що передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком в органах Казначейства | Постійно  (після поновлення проведення спеціальних перевірок, протягом 25 календарних днів з дня надання кандидатом на посаду згоди на проведення спеціальної перевірки) | Постійно  (після поновлення проведення спеціальних перевірок, протягом 25 календарних днів з дня надання кандидатом на посаду згоди на проведення спеціальної перевірки) | Постійно  (після поновлення проведення спеціальних перевірок, протягом 25 календарних днів з дня надання кандидатом на посаду згоди на проведення спеціальної перевірки) | Управління персоналу  Сектор  Служби персоналу територіальних органів Казначейства  Уповноважені особи Головних управлінь | Опрацьовано відповіді уповноважених органів щодо результатів проведення спеціальної перевірки, складено довідку про результати проведення спеціальної перевірки | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 5) внесення до складу конкурсних комісій Казначейства та територіальних органів Казначейства працівників Сектору/ уповноважених осіб органів Казначейства | Постійно | Постійно | Постійно | Управління персоналу  керівники територіальних органів Казначейства  Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Уповноважених осіб територіальних органів Казначейства внесено до складу конкурсних комісій | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2. Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування | 1) організація та проведення занять із вивчення антикорупційного законодавства працівниками органів Казначейства | Постійно (відповідно до плану-графіку проведення навчань) | Постійно (відповідно до плану-графіку проведення навчань) | Постійно (відповідно до плану-графіку проведення навчань) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Проведено навчання з працівниками органів Казначейства | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2) надання консультацій та роз’яснень працівникам органів Казначейства з питань дотримання та застосування положень антикорупційного законодавства | Постійно  (протягом 5 робочих днів з дня отримання звернення) | Постійно  (протягом 5 робочих днів з дня отримання звернення) | Постійно  (протягом 5 робочих днів з дня отримання звернення) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Надано консультації працівникам органів Казначейства (зафіксовано в журналі консультацій) | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 3) доведення до посадових осіб органів Казначейства роз’яснень та методичних матеріалів Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) | Постійно  (протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення матеріалів) | Постійно  (протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення матеріалів) | Постійно  (протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення матеріалів) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Доведено до посадових осіб органів Казначейства під особистий підпис роз’яснення та методичні матеріали Національного агентства | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| **ІІІ. Здійснення заходів з дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів** | | | | | | | | |
| 1. Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю | 1) підготовка проєкту наказу щодо організації та проведення заходів, спрямованих на подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави (далі –  е-декларація) суб’єктами декларування органів Казначейства під час щорічної кампанії з  е-декларування | Протягом 10 днів після початку кампанії з  е-декларування | Протягом 10 днів після початку кампанії з  е-декларування | Протягом 10 днів після початку кампанії з  е-декларування | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Видано наказ | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2) проведення моніторингу своєчасності подання е-декларацій суб’єктами декларування, що працюють (працювали) в органах Казначейства | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання  е-декларацій | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання таких  е-декларацій | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання таких  е-декларацій | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Проведено перевірку своєчасності подання  е-декларацій. За результатами перевірки підготовлено службову записку керівнику органу | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 3) повідомлення Національного агентства про випадки неподання/ несвоєчасного подання  е-декларацій суб’єктами декларування, що працюють (працювали) в органах Казначейства | Протягом 3 робочих днів з дня виявлення факту неподання/ несвоєчасного подання  е-декларації | Протягом 3 робочих днів з дня виявлення факту неподання/ несвоєчасного подання  е-декларації | Протягом 3 робочих днів з дня виявлення факту неподання/ несвоєчасного подання  е-декларації | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства  Керівники територіальних органів Казначейства | Повідомлено у встановленому порядку Національне агентство про факти неподання/ несвоєчасного подання е-декларацій | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 4) підготовка узагальненої інформації Голові Казначейства за результатами щорічної кампанії з  е-декларування | Протягом 15 робочих днів з граничної дати подання  е-декларацій | Протягом 15 робочих днів з граничної дати подання  е-декларацій | Протягом 15 робочих днів з граничної дати подання  е-декларацій | Сектор | Підготовлено узагальнену інформацію Голові Казначейства за результатами щорічної кампанії з  е-декларування | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2. Здійснення заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів | 1) аналіз інформації про близьких осіб, що працюють в органах Казначейства | Постійно  (перед призначенням на посаду, переміщенням на іншу посаду, у разі зміни сімейного стану) | Постійно  (перед призначенням на посаду, переміщенням на іншу посаду, у разі зміни сімейного стану) | Постійно  (перед призначенням на посаду, переміщенням на іншу посаду, у разі зміни сімейного стану) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Проведено аналіз інформації про близьких осіб, що працюють в органах Казначейства | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2) аналіз інформації щодо наявності у посадових осіб органів Казначейства підприємств чи корпоративних прав | Постійно  (перед призначенням на посаду, під час перевірки факту подання е-декларацій, у разі зміни сімейного стану) | Постійно  (перед призначенням на посаду, під час перевірки факту подання е-декларацій, у разі зміни сімейного стану) | Постійно  (перед призначенням на посаду, під час перевірки факту подання  е-декларацій, у разі зміни сімейного стану) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Проведено аналіз інформації щодо наявності у посадових осіб органів Казначейства підприємств чи корпоративних прав | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| **ІV. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, забезпечення прозорості виконання бюджетних програм, забезпечення публічності системи внутрішнього аудиту, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами** | | | | | | | | |
| 1. Здійснення контролю за проведенням закупівель з метою мінімізації корупційних ризиків | 1) аналіз та перевірка документації, пов’язаної із проведенням органами Казначейства закупівель, щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства | Постійно  (згідно з планами закупівель на поточний рік) | Постійно  (згідно з планами закупівель на поточний рік) | Постійно  (згідно з планами закупівель на поточний рік) | Посадові особи Казначейства/органів Казначейства, визначені уповноваженими/ відповідальними за організацію та проведення процедур закупівель, спрощених закупівель та інших видів закупівель | Проведено перевірку документації, пов’язаної із проведенням органами Казначейства закупівель | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2) проведення перевірки контрагентів на предмет відсутності підстав для заборони здійснення у них публічних закупівель та укладення з ними договорів про закупівлю за результатами проведених процедур закупівель | Постійно  (під час розгляду тендерної пропозиції учасника та у триденний термін після визнання переможця процедури закупівлі) | Постійно  (під час розгляду тендерної пропозиції учасника та у триденний термін після визнання переможця процедури закупівлі) | Постійно  (під час розгляду тендерної пропозиції учасника та у триденний термін після визнання переможця процедури закупівлі) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства  Посадові особи Казначейства/органів Казначейства, визначені уповноваженими за організацію та проведення процедур закупівель  Підрозділ органу Казначейства – ініціатор закупівлі | Проведено перевірку контрагента. Складено довідку | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 3) використання системи електронних закупівель ProZorro при проведенні процедур закупівель | Постійно  (під час проведення процедур закупівель) | Постійно  (під час проведення процедур закупівель) | Постійно  (під час проведення процедур закупівель) | Посадові особи Казначейства/органів Казначейства, визначені уповноваженими за організацію та проведення процедур закупівель | Публікація інформації про проведені процедури закупівель в системі електронних закупівель ProZorro (з урахуванням особливостей законодавства під час дії правового режиму воєнного стану в Україні) | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 4) аналіз та перевірка проєктів договорів, які укладаються органами Казначейства з постачальниками товарів (робіт, послуг) | Постійно  (в триденний термін з дати надходження проєкту договору) | Постійно  (в триденний термін з дати надходження проєкту договору) | Постійно  (в триденний термін з дати надходження проєкту договору) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Проаналізовано та перевірено проєкт договору. Накладено візу | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 5) оприлюднення на вебпорталі Казначейства/ вебсторінках Головних управлінь обґрунтувань технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі у разі проведення конкурентної процедури закупівлі або переговорної процедури закупівлі | Постійно  (згідно з планом закупівель на поточний рік) | Постійно  (згідно з планом закупівель на поточний рік) | Постійно  (згідно з планом закупівель на поточний рік) | Підрозділ органу Казначейства – ініціатор закупівлі | Інформацію про відповідні обгрунтування розміщено на вебпорталі Казначейства/ вебсторінках Головних управлінь Казначейства | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2.Забезпечення прозорості виконання бюджетних програм | 1) оприлюднення результатів виконання бюджетних програм «Відшкодування шкоди, завданої громадянинові незаконними діями органів дізнання, досудового слідства, прокуратури і суду, відшкодування громадянинові вартості конфіскованого та безхазяйного майна стягнутого в дохід держави, відшкодування шкоди, завданої фізичній чи юридичній особі незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органів державної влади, їх посадових і службових осіб»  та «Заходи щодо виконання рішень суду, що гарантовані державою» на вебпорталі Казначейства | Щомісячно | Щомісячно | Щомісячно | Юридичний департамент  Управління організаційно-розпорядчої роботи та взаємодії з громадськістю | Результати виконання бюджетних програм оприлюднено на вебпорталі Казначейства | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 3. Забезпечення публічності системи внутрішнього аудиту | Оприлюднення на вебпорталі Казначейства Зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту |  | Протягом 10 робочих днів з дати затвердження | Протягом 10 робочих днів з дати затвердження | Управління внутрішнього аудиту | Оприлюднено на вебпорталі Зведений план діяльності з внутрішнього аудиту | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 4. Посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами | 1) проведення інвентаризації майна | Листопад-грудень | Листопад-грудень | Листопад-грудень | Фінансовий департамент  Керівники територіальних органів Казначейства | Складено інвентаризаційний опис та протокол інвентаризаційної комісії | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2) здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням державних коштів (за окремими напрямками діяльності) під час проведення внутрішніх аудитів | Постійно  (відповідно до Зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту) | Постійно  (відповідно до Зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту) | Постійно  (відповідно до Зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту) | Управління внутрішнього аудиту  Підрозділи аудиту Головних управлінь | Проведено внутрішні аудити, складено аудиторські звіти | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| **V. Заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»** | | | | | | | | |
| 1. Забезпечення функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) працівниками органів Казначейства, перевірка вищевказаних повідомлень | 1) забезпечення постійного функціонування в органах Казначейства внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону (далі – внутрішні канали) | Постійно | Постійно | Постійно | Сектор  Уповноважені особи Головних управлінь  Управління організаційно-розпорядчої роботи та взаємодії з громадськістю  Керівники Головних управлінь | Забезпечено постійне функціонування внутрішніх каналів (електронна пошта, електронна форма на вебпорталі Казначейства та вебсторінках Головних управлінь, телефонні лінії без ідентифікації особи та поштові скриньки у приміщеннях апарату Казначейства та територіальних органах Казначейства) | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2) доведення до новопризначених посадових осіб органів Казначейства інформації про функціонування внутрішніх каналів та порядок подання повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, права та гарантії захисту викривачів корупції | Постійно (протягом 3 робочих днів після призначення на посаду) | Постійно (протягом 3 робочих днів після призначення на посаду) | Постійно (протягом 3 робочих днів після призначення на посаду) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Доведено до новопризначених посадових осіб органів Казначейства інформацію про функціонування внутрішніх каналів та порядок подання повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, права та гарантії захисту викривачів корупції | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 3) перевірка повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених працівниками органів Казначейства, у порядку, встановленому Законом | Постійно  (після надходження повідомлення у строки, визначені статтею 532 Закону) | Постійно  (після надходження повідомлення у строки, визначені статтею 532 Закону) | Постійно  (після надходження повідомлення у строки, визначені статтею 532 Закону) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Підготовлено доповідну записку Голові Казначейства/ керівнику територіального органу Казначейства про результати проведеної перевірки | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2. Взаємодія з викривачами, їх захист та заохочення | 1) підтвердження або непідтвердження статусу викривача | Постійно  (до 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги особи, яка подала повідомлення) | Постійно  (до 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги особи, яка подала повідомлення) | Постійно  (до 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги особи, яка подала повідомлення) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Підтверджено/не підтверджено статус викривача. Надано письмову відповідь на вимогу особи, яка подала повідомлення | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 2) візування уповноваженими особами проєктів наказів органів Казначейства із кадрових питань з метою контролю за дотриманням трудових прав викривача | Постійно | Постійно | Постійно | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Забезпечено контроль за дотриманням трудових прав викривача. | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 3) надання викривачу детальної інформації про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування у зв’язку із здійсненим ним повідомленням про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених посадовими особами органів Казначейства | Постійно  (до 5 днів після отримання заяви, а також за результатами розгляду, перевірки та/або розслідування) | Постійно  (до 5 днів після отримання заяви, а також за результатами розгляду, перевірки та/або розслідування) | Постійно  (до 5 днів після отримання заяви, а також за результатами розгляду, перевірки та/або розслідування) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Надано відповідь викривачу | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
| 4) надання працівникам органів Казначейства методичної допомоги та консультацій щодо порядку повідомлення ними про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, прав та гарантій захисту викривачів корупції | Постійно  (у день звернення особи, яка бажає здійснити повідомлення) | Постійно  (у день звернення особи, яка бажає здійснити повідомлення) | Постійно  (у день звернення особи, яка бажає здійснити повідомлення) | Сектор  Уповноважені особи органів Казначейства | Працівникам органів Казначейства надано методичну та консультаційну допомогу | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує | |
|  | **VІ. Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів** | | | | | | |
| 1. Проведення  інформаційних  заходів  стосовно  реалізації Казначейством антикорупційної політики | 1) забезпечення оновлення інформації з питань запобігання та протидії корупції в органах Казначейства на вебпорталі Казначейства та вебсторінках Головних управлінь | Постійно  (у разі необхідності внесення змін) | Постійно  (у разі необхідності внесення змін) | Постійно  (у разі необхідності внесення змін) | Сектор  Уповноважені особи Головних управлінь  Управління організаційно-розпорядчої роботи та взаємодії з громадськістю  Керівники Головних управлінь  Уповноважені особи Головних управлінь | Оновлено інформацію | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 2) оприлюднення на вебпорталі Казначейства інформації щодо результатів моніторингу виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою | До 25 липня | До 25 січня  До 25 липня | До 25 січня  До 25 липня | Сектор  Управління організаційно-розпорядчої роботи та  взаємодії з громадськістю | Оприлюднено інформацію | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 3) підготовка статей антикорупційного змісту для розміщення в журналі «Казна України» | Щопівроку | Щопівроку | Щопівроку | Сектор | Опубліковано статтю антикорупційного змісту в журналі «Казна України» | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 4) оприлюднення/ оновлення на вебпорталі Казначейства та вебсторінках Головних управлінь інформації щодо нормативно-правових актів, якими врегульовано діяльність із запобігання та протидії корупції, та наказів антикорупційного спрямування, виданих Казначейством | Постійно  (протягом 5 робочих днів після набрання чинності відповідним нормативно-правовим актом або наказом) | Постійно  (протягом 5 робочих днів після набрання чинності відповідним нормативно-правовим актом або наказом) | Постійно  (протягом 5 робочих днів після набрання чинності відповідним нормативно-правовим актом або наказом) | Сектор  Уповноважені особи Головних управлінь  Управління організаційно-розпорядчої роботи та взаємодії з громадськістю  Керівники Головних управлінь  Уповноважені особи Головних управлінь | Оприлюднено/  оновлено інформацію про нормативно-правові акти, якими врегульовано діяльність із запобігання та протидії корупції, та накази антикорупційного спрямування, видані Казначейством | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 2. Взаємодія з громадськістю в частині здійснення антикорупційних заходів | 1) залучення представників громадськості до участі в діяльності робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Казначейства (далі – Робоча група) | Постійно  (під час проведення засідань Робочої групи) | Постійно  (під час проведення засідань Робочої групи) | Постійно  (під час проведення засідань Робочої групи) | Сектор  Управління організаційно-розпорядчої роботи та взаємодії з громадськістю | Представників громадськості включено до Робочої групи та ознайомлено з напрацьованими нею матеріалами | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 2) проведення консультацій з громадськістю щодо формування та реалізації антикорупційної політики Казначейства | Постійно  (у разі внесення змін до Антикорупційної програми) | Постійно  (у разі внесення змін до Антикорупційної програми) | Постійно  (у разі внесення змін до Антикорупційної програми) | Сектор  Управління організаційно-розпорядчої роботи та взаємодії з громадськістю | Проведено консультації з громадськістю щодо формування та реалізації антикорупційної політики Казначейства | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 3. Взаємодія з міжнародними організаціями в частині реалізації заходів із запобігання та протидії корупції в органах Казначейства | 1) участь у комунікаційних заходах щодо організації роботи із запобігання корупції, які організовуються та проводяться міжнародними організаціями | Постійно  (у разі надходження відповідного запрошення) | Постійно  (у разі надходження відповідного запрошення) | Постійно  (у разі надходження відповідного запрошення) | Уповноважені Головою Казначейства посадові особи  Сектор  Управління організаційно-розпорядчої роботи та взаємодії з громадськістю | Підготовлено звіт про результати участі у проведеному заході | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |

**Завідувач Сектору з питань запобігання**

**та виявлення корупції Михайло ПОСТНИКОВ**