



**СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27 серпня 2026 року

м. Старокостянтинів

№ 319/2026-р

Про затвердження Плану заходів
щодо запобігання корупції на
2026-2027 роки

З метою реалізації засад державної антикорупційної політики, створення дієвої системи запобігання проявам корупції, відповідно до пункту 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про запобігання корупції», наказу Національного агентства з питань запобігання та виявлення корупції від 27 травня 2021 року № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції», розпорядження міського голови від 11 серпня 2026 року № 625/2026-рвс «Про надання частин чергових відпусток Миколі МЕЛЬНИЧУКУ»:

1. Затвердити План заходів щодо запобігання корупції на 2026-2027 роки (далі - План заходів) у виконавчих органах Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділах виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, комунальних підприємствах, установах, закладах, що належать до сфери управління Старокостянтинівської міської ради (додається).

2. Керівникам виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, комунальних підприємств, установ, закладів, що належать до сфери управління Старокостянтинівської міської ради, забезпечити безумовне виконання Плану заходів та інформувати сектор з питань запобігання та виявлення корупції юридичного відділу виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради щоквартально до 01 числа місяця, що настає за звітним періодом.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Володимир БОГАЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

28 серпня 2026 року № 319/2026-р

План заходів щодо запобігання корупції на 2026-2027 роки у виконавчих органах Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради та комунальних підприємствах, установах, закладах, що належать до сфери управління Старокостянтинівської міської ради

1. Заходи з питань організації та належного виконання вимог фінансового контролю посадовими особами, недопущення вчинення ними правопорушень в цій сфері:

1) забезпечити попередження посадових осіб (суб'єктів декларування) про необхідність вчасного подання ними, шляхом заповнення на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - НАЗК), декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі - декларація), а також відомостей про відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента та відомостей про суттєві зміни в майновому стані суб'єкта декларування.

Строк: постійно.

Виконавці: керівники виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, відділ з кадрової служби виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, сектор з питань запобігання та виявлення корупції юридичного відділу виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, відділ забезпечення діяльності Старокостянтинівської міської ради виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Відповідальний: завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції юридичного відділу виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі - уповноважена особа);

2) надавати уповноваженій особі необхідну інформацію про суб'єктів декларування, у яких виник обов'язок подати декларацію відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), з метою їх обліку згідно частини другої пункту 3 Порядку перевірки факту подання суб'єктами декларування декларацій відповідно до Закону та повідомлення НАЗК про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій, затвердженого рішенням НАЗК від 20 серпня 2021 року № 539/21 (далі - Порядок).

Строк: щорічно до 01 квітня відповідного року, у день звільнення та до призначення або обрання особи на посаду.

Виконавець: відділ з кадрової служби виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Відповідальний: керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради;

3) здійснювати перевірку фактів вчасного подання декларацій у строки, визначені Порядком. У випадку встановлення фактів неподання чи несвоєчасного подання декларацій суб'єктами декларування відповідно до вимог Закону в строки, визначені Порядком, повідомляти про це НАЗК.

Строк: відповідно до строків, визначених Порядком.

Виконавець і відповідальний: уповноважена особа.

2. Надавати практичну та методичну допомогу, консультації при виникненні спірних ситуацій у сфері протидії корупції, забезпечити організацію навчальних заходів з метою зменшення ризиків порушення посадовими особами антикорупційного законодавства.

Строк: за потреби.

Виконавець і відповідальний: уповноважена особа.

3. Інформувати про зміни в законодавстві України у сфері протидії корупції.

Строк: у разі прийняття відповідних змін до законодавства.

Виконавець і відповідальний: уповноважена особа.

4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо дотримання посадовими особами засад етичної поведінки під час виконання своїх посадових обов'язків відповідно по положень розділу VI Закону та Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158.

Строк: постійно.

Виконавці: відділ з кадрової служби виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Відповідальні: секретар Старокостянтинівської міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

5. Забезпечити проведення в порядку постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950 «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування» службових розслідувань у разі виявлення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень чи одержання інформації про вчинення таких правопорушень працівниками виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій (які підпадають під дію

Закону) з негайним повідомленням про його вчинення міського голову та спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції (пункт 7 статті 53 Закону).

Строк: постійно.

Виконавці: уповноважена особа, комісія із службових розслідувань.

Відповідальні: керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, уповноважена особа.

6. Продовжити проведення заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів згідно з Положенням про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у виконавчому комітеті Старокостянтинівської міської ради, затвердженого розпорядженням міського голови від 10 жовтня 2019 року № 309/2019-р, а також заходів з протидії іншим порушенням антикорупційного законодавства.

Строк: постійно.

Виконавець і відповідальний: уповноважена особа.

7. Забезпечувати проведення спеціальних перевірок, у тому числі щодо відомостей, поданих особисто стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких затверджується НАЗК.

Строк: постійно.

Виконавці: відділ з кадрової служби виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, конкурсна комісія на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування.

Відповідальні: керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради.

8. Здійснювати контроль та не допускати прийняття на службу (роботу) у виконавчі органи Старокостянтинівської міської ради, структурні підрозділи виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради осіб, що будуть прямо підпорядкованими особам, які є близькими родичами (порушення статті 27 Закону). У разі виявлення відносин безпосередньої підпорядкованості вживати заходів щодо їх усунення в установленому законом порядку.

Строк: постійно.

Виконавці: відділ з кадрової служби виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, виконавчі органи Старокостянтинівської міської ради, структурні підрозділи виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Відповідальний: керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, заступники міського голови з питань

діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради згідно з розподілом обов'язків, уповноважена особа.

9. Вживати заходів з попередження можливого порушення посадовими особами вимог статті 25 Закону щодо недопущення фактів сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.

Строк: постійно.

Виконавці: відділ з кадрової служби виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, керівники виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Відповідальний: уповноважена особа.

10. Невідкладно інформувати сектор з питань запобігання та виявлення корупції юридичного відділу виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради про можливі порушення посадовими особами вимог антикорупційного законодавства, з метою надання оцінки виявленим фактам, вживати в межах своїх повноважень відповідних заходів щодо припинення таких правопорушень.

Строк: постійно.

Виконавці: старости старостинських округів Старокостянтинівської міської територіальної громади, керівники виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, комунальних підприємств.

Відповідальні: уповноважена особа, секретар Старокостянтинівської міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

11. Здійснення моніторингу змін, що відбуваються в антикорупційному законодавстві, та за необхідності проведення навчання серед посадових осіб Старокостянтинівської міської ради та її виконавчих органів, структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Строк: постійно.

Виконавці: сектор з питань запобігання та виявлення корупції юридичного відділу виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Відповідальний: уповноважена особа.

12. Оптимізувати діяльність центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради шляхом систематичного залучення до роботи кваліфікованих фахівців з метою унеможливлення спонукання фізичними та юридичними особами до можливого вчинення посадовими особами корупційних правопорушень, особливо тими, які

працюють у сферах з підвищеними корупційними ризиками (освіти, земельних ресурсів, архітектури, реєстрації).

Строк: постійно.

Виконавці: центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Відповідальний: керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

13. Здійснювати висвітлення на офіційному сайті Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету питань щодо запобігання та протидії корупції.

Строк: постійно.

Виконавці: відділ інформаційного забезпечення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, сектор з питань запобігання та виявлення корупції юридичного відділу виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Відповідальний: уповноважена особа.

14. Забезпечити безумовне виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в частині доступу громадськості для ознайомлення з проєктами нормативно-правових актів та прийнятими нормативно-правовими актами шляхом розміщення їх на офіційному вебсайті Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету.

Строк: постійно.

Виконавці: керівники виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, відділ інформаційного забезпечення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Відповідальні: секретар Старокостянтинівської міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

15. Забезпечити належне функціонування з відображенням необхідної інформації, ведення та своєчасне оновлення діючих вебсторінок, інших електронних ресурсів виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, комунальних підприємств та установ, закладів, що належать до сфери управління Старокостянтинівської міської ради

Строк: постійно.

Виконавці: відділ інформаційного забезпечення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, старости старостинських округів, виконавчі органи Старокостянтинівської міської ради, структурні підрозділи

виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, комунальні підприємства, установи, заклади, що належать до сфери управління Старокостянтинівської міської ради.

Відповідальні: секретар Старокостянтинівської міської ради, керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради.

16. Забезпечити прозорість здійснення тендерних процедур та розміщення на офіційному вебсайті Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету інформації, передбаченої нормативними актами з питань здійснення державних закупівель. Використовувати у своїй роботі примірну документацію, затверджену Міністерством економічного розвитку і торгівлі України. Залучати третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до підготовки тендерної документації.

Попередити кожного члена тендерного комітету щодо відповідальності за порушення законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства.

Строк: постійно.

Виконавці: тендерний комітет виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, уповноважена особа з питань організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Відповідальні: заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, голова тендерного комітету виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, уповноважена особа з питань організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель.

17. Продовжити розміщення на офіційному сайті Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету інформації про можливість оскарження дій посадових осіб, які працюють із запитами, із зазначенням контактів, куди можна звернутись щодо зазначених питань, статистичних даних щодо запитів, звернень і відповідей на них за півріччя, а також питань, яких вони стосувались.

Строк: протягом 2026-2027 років.

Виконавець: відділ інформаційного забезпечення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Відповідальні: секретар Старокостянтинівської міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

18. Забезпечити проведення навчань (тренінгів) із доведенням типових ситуацій порушення антикорупційного законодавства під час (за результатами)

розгляду запитів, звернень (розгляд в умовах конфлікту інтересів, розголошення інформації з обмеженим доступом), а також ситуацій порушення спеціального законодавства, що можуть передувати або бути наслідками вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

Строк: протягом 2026-2027 років.

Виконавці: секретар Старокостянтинівської міської ради, керівники виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, уповноважена особа.

Відповідальні: секретар Старокостянтинівської міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

19. Вносити доповнення (коригування заходів) до цього Плану в разі загострення корупційних ризиків у різних сферах відповідальності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, комунальних підприємств та установ, закладів, що належать до сфери управління Старокостянтинівської міської ради, у разі змін в законодавстві.

Строк: постійно.

Виконавець і відповідальний: уповноважена особа.

20. Підготувати проєкт плану заходів з виявлення попередження та припинення корупційних злочинів та адміністративних правопорушень, пов'язаних з корупцією, у виконавчих органах Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділах виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, комунальних підприємствах та установах, закладах, що належать до сфери управління Старокостянтинівської міської ради на 2028 рік. До затвердження нового документу керуватись діючим планом.

Строк: до 31 грудня 2027 року.

Виконавці: керівники виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, уповноважена особа.

Відповідальні: секретар Старокостянтинівської міської ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, керуючий справами виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення
корупції виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

Тетяна ГИЛЮК