

ЗАТВЕРДЖЕНОнаказ голови Хмельницького
апеляційного судувід 26.12.2019р. № 67/05-02/**ПЛАН**
заходів щодо запобігання та виявлення корупції
у Хмельницькому апеляційному суді на 2020 рік

№	Найменування заходів	Строки виконання	Виконавці
1.	Проводити навчання та інформаційно-роз'яснювальну роботу серед суддів і працівників апарату суду з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства України, а також щодо змін та доповнень до нього	упродовж року	голова суду, заступник голови суду, керівник апарату суду, заступники керівника апарату суду, відділ служби управління персоналом
2.	Організувати подання судьями декларацій добросовісності та декларацій родинних зв'язків	до 01 лютого	голова суду, відділ служби управління персоналом
3.	Організувати подання щорічних електронних декларацій за 2019 рік працівниками суду – суб'єктами декларування до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	до 31 березня	відповідальна особа суду за перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій, відділ служби управління персоналом
4.	Здійснити перевірки фактів подання судьями, працівниками апарату суду, які є суб'єктами декларування, декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»: - щорічних декларацій; - декларацій суб'єктів декларування, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави;	протягом 10 робочих днів з граничної дати подання таких декларацій протягом 5 робочих днів з дня такого припинення	відповідальна особа суду за перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій

	<p>- декларацій суб'єктів декларування, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави;</p> <p>- декларацій суб'єктів декларування, які є особами, що претендують на зайняття посади державної служби;</p>	<p>протягом 10 робочих днів з граничної дати подання таких декларацій</p> <p>до призначення на посаду</p>	
5.	<p>Повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про факти неподання чи несвоєчасного подання декларацій судьями, працівниками апарату суду - суб'єктами декларування відповідно до вимог Закону України "Про запобігання корупції"</p>	<p>упродовж трьох робочих днів з дня виявлення такого факту</p>	<p>відповідальна особа суду за перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій</p>
6.	<p>Звертатися з повідомленням про втручання в діяльність судді щодо здійснення правосуддя до Вищої ради правосуддя та Генерального прокурора</p>	<p>упродовж п'яти днів після того, як стало відомо про таке втручання</p>	<p>судді</p>
7.	<p>Повідомляти в письмовій формі Раду суддів України про виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів для їх врегулювання, якщо такий конфлікт не може бути врегульований у порядку визначеному процесуальним законом</p>	<p>не пізніше наступного робочого дня з моменту виникнення такого конфлікту</p>	<p>судді</p>
8.	<p>Забезпечити роботу захищених каналів зв'язку, зокрема спеціальної телефонної лінії, офіційного веб-сайту, електронної поштової скриньки, через які викривач може здійснити повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону «Про запобігання корупції», гарантовано зберігаючи свою анонімність;</p>	<p>упродовж року</p>	<p>керівник апарату суду, відділ служби управління персоналом</p>

	організувати отримання та розгляд повідомленої через такі канали інформації, співпрацю з викривачами		
9	Надавати працівникам суду та особам, які виконують певну роботу, методичну допомогу та консультації щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону «Про запобігання корупції»	упродовж року	Голова суду, керівник апарату суду, відділ служби управління персоналом
10.	Забезпечити неупереджений конкурсний відбір кадрів відповідно до вимог закону України «Про державну службу»	упродовж року	відділ служби управління персоналом, конкурсна комісія
11.	Попереджати осіб, які претендують на зайняття вакантних посад державних службовців в апараті суду, про встановлені законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції» обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу та її проходженням	упродовж року	відділ служби управління персоналом
12.	Проводити перевірки державних службовців суду, які призначені на посади за результатами конкурсного відбору, відповідно до Закону України "Про очищення влади"	упродовж року	відділ служби управління персоналом
13.	Розміщувати на офіційному веб-сайті суду інформацію про початок проходження особою перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади»	протягом 3 днів після одержання заяви	відділ служби управління персоналом, відділ інформаційного та технічного забезпечення
14.	Проводити спеціальну перевірку стосовно осіб, які претендують на зайняття посад в апараті суду, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та порядку проведення	упродовж року	відділ служби управління персоналом

	такої перевірки		
15.	Ознайомлювати державних службовців суду при призначенні на посаду з вимогами законів України «Про державну службу» і «Про запобігання корупції» в частині обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, із Загальними правилами етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	упродовж року	відділ служби управління персоналом
16.	Вживати заходів недопущення виникнення конфлікту інтересів, а у разі його виявлення, повідомляти безпосереднього керівника	не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів	працівники суду
17.	Вживати заходи щодо врегулювання конфлікту інтересів	протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів	голова суду, керівник апарату, начальники відділів
18.	Проводити попередню та внутрішню (службову) перевірки за повідомленнями викривачів, вживати необхідні заходи реагування з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню, у разі виявлення фактів за ознаками корупційних діянь та пов'язаних з ними правопорушень, інформувати у випадках визначених законом спеціально уповноважених суб'єктів у сфері запобігання корупції	упродовж року	голова суду, керівник апарату суду
19.	Забезпечити виконання вимог Законів України «Про доступ до публічної інформації»	упродовж року	начальники відділів, відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації в суді

20.	Запобігати нецільовому використанню бюджетних і коштів шляхом ефективного та прозорого здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, забезпечення конкурентних процедур у відповідності до Закону України «Про публічні закупівлі»	упродовж року	керівник апарату суду, відділ управління державним майном, відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності, тендерний комітет
21.	Сприяти участі суддів і працівників апарату суду у тренінгах антикорупційних органів, міжнародних проектах у сфері запобігання та виявлення корупції, консультативних зустрічах із Комітетом з питань дотримання етичних норм, запобігання корупції і врегулювання конфлікту інтересів Ради суддів України	упродовж року	голова суду, керівник апарату суду
22.	Вести облік в електронній формі працівників суду, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	протягом трьох робочих днів з дня надходження судового рішення, яке набрало законної сили, завіреної в установленому порядку копії наказу про накладення дисциплінарного стягнення	відділ служби управління персоналом
23.	Обговорити стан виконання плану на нараді працівників суду	грудень	голова суду, керівник апарату суду
24.	Підготувати план заходів щодо запобігання та виявлення корупції у Хмельницькому апеляційному суді на 2021 рік	грудень	керівник апарату суду, заступники керівника апарату суду, відділ служби управління персоналом

Керівник апарату суду



Г.М. Крупельницький