



СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
LXV СЕСІЯ VIII ДЕМОКРАТИЧНОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

Від 28 серпня 2025 р.

м. Стрий

№ 3598

**Про затвердження Антикорупційної
програми Стрийської міської ради
на 2025–2027 роки**

Відповідно до ст.52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки», з метою впровадження ефективних інструментів доброчесності, практик мінімізації/усунення корупційних ризиків при здійсненні владних повноважень Стрийська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Антикорупційну програму Стрийської міської ради на 2025–2027 роки (далі – Програма), що додається.
2. Щопівроку, до 10 серпня звітного року та до 10 лютого, що настає за звітним, відповідальним виконавцям заходів Програми надавати уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції інформацію про хід їх виконання.
3. Начальнику відділу внутрішньої та інформаційної політики М. Стадник забезпечити розміщення Програми на офіційному сайті Стрийської міської ради.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови А. Стасіва та постійну депутатську комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики (М. Пищик).

Міський голова

Олег КАНІВЕЦЬ

**Антикорупційна програма
Стрийської міської ради
на 2025-2027 роки**

Зміст

- 1. Засади антикорупційної політики Стрийської міської ради**
- 2. Мета та завдання Антикорупційної програми**
- 3. Принципи антикорупційної політики Стрийської міської ради та стратегічні пріоритети діяльності**
- 4. Заходи з реалізації загальної відомчої політики стосовно запобігання та виявлення корупції**
- 5. Завдання із запобігання та протидії корупції у Стрийській міській раді**
 - 5.1. Відповідальне лідерство та доброчесність**
 - 5.2. Завдання уповноваженої особи**
 - 5.3. Завдання відповідальних осіб за запобігання корупції у діяльності юридичної особи засновником якої є Стрийська міська рада**
 - 5.4. Завдання керівників виконавчих органів Стрийської міської ради із статусом юридичної особи**
 - 5.5. Завдання працівників у запобіганні та протидії корупції**
- 6. Оцінювання корупційних ризиків**
- 7. Формування негативного ставлення до корупції**
- 8. Дотримання загальних обмежень та заборон**
- 9. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**
- 10. Взаємодія з контрагентами**
- 11. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки**
- 12. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність антикорупційного спрямування**
- 13. Права та гарантії захисту викривача та викривачки**
- 14. Здійснення заходів фінансового контролю**

15. Контроль, моніторинг, оцінка виконання та перегляд Антикорупційної програми

1. Засади антикорупційної політики Стрийської міської ради

Цією Антикорупційною програмою Стрийської міської ради на 2025-2027 роки (далі – Антикорупційна програма) Стрийська міська рада, усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України, дбаючи про зміцнення авторитету служби в органах місцевого самоврядування, проголошує, що міський голова, депутати Стрийської міської ради, її виконавчий комітет, виконавчі органи, посадові особи та працівники, керівники юридичних осіб публічного права у своїй діяльності, а також у правовідносинах із органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Антикорупційною програмою.

2. Мета та завдання Антикорупційної програми

Метою Антикорупційної програми є досягнення прогресу в запобіганні та протидії корупції, забезпечення злагодженості та системності антикорупційної діяльності Стрийської міської ради з спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції, комунальними підприємствами, установами, закладами, депутатами Стрийської міської ради, громадськими об'єднаннями та медіа.

Антикорупційна стратегія на 2021-2025 роки (Закон України від 20 червня 2022 року №2322/IX) розглядає корупцію як ключову перешкоду стабільного економічного зростання. Метою антикорупційної стратегії є досягнення суттєвого прогресу у запобіганні та протидії корупції, забезпечення злагодженості та системності антикорупційної діяльності усіх органів влади та органів місцевого самоврядування.

Стрийська міська рада, враховуючи механізми реалізації антикорупційної стратегії, здійснює заходи з формування негативного ставлення до корупції, дотримання загальних обмежень та заборон, врегулювання конфлікту інтересів, правил етичної поведінки, здійснення заходів фінансового контролю, створює сприятливі умови для викривачів та перевіряє контрагентів на доброчесність.

Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів, процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Стрийської міської ради, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом України „Про запобігання корупції”.

Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визначаються пріоритетними у діяльності Стрийської міської ради.

Метою прийняття цієї Антикорупційної програми є досягнення найвищого рівня ефективності у виконанні Стрийською міською радою своїх функцій в інтересах територіальної громади за рахунок налагодження ефективної системи запобігання та протидії корупції, прозорості та підзвітності у своїй діяльності.

Стрийська міська рада заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

Цілями цієї Антикорупційної програми є:

- забезпечення доброчесного виконання головою, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, секретарем міської ради, керуючим справами виконкому, посадовими особами виконавчих органів, депутатами, іншими працівниками виконавчих органів ради, комунальних підприємств, закладів, установ своїх обов’язків;
- формування нетерпимості до недоброчесної та неетичної поведінки з боку головою, першим заступником міського голови, заступниками міського голови, секретарем міської ради, керуючим справами ви-

конкретно, посадовими особами виконавчих органів, депутатами, іншими працівниками виконавчих органів ради, комунальних підприємств, закладів, установ;

- налагодження ефективної взаємодії між посадовими особами, працівниками ради, депутатами та уповноваженою особою з питань запобігання корупції ради;
- підвищення рівня обізнаності депутатів, посадових осіб виконавчих органів, інших працівників ради з питань доброчесності, запобігання та виявлення корупції;
- ідентифікація та мінімізація корупційних ризиків, які виникають або можуть виникати у діяльності ради;
- формування культури викривання корупції;
- попередження вчинення корупційних, пов'язаних з корупцією правопорушень.

Ця Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання міським головою, заступниками міського голови, секретарем міської ради, старостами, депутатами міської ради, посадовими особами юридичних осіб публічного права, посадовими особами усіх рівнів виконавчого комітету і виконавчих органів Стрийської міської ради, працівниками та особами, які працюють у Стрийській міській раді.

Ця Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання підвідомчими Стрийській міській раді комунальними підприємствами, установами та закладами.

Антикорупційна програма застосовується у всіх сферах діяльності Стрийської міської ради, у тому числі у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами.

3. Принципи антикорупційної політики Стрийської міської ради та стратегічні пріоритети діяльності

Принципи антикорупційної політики Стрийської міської ради спрямовані на досягнення належного рівня виконання міською радою своїх функцій в інтересах громади за рахунок налагодження ефективної системи запобігання та протидії корупції.

При розробленні Антикорупційної програми враховані основні принципи антикорупційної політики, визначені Антикорупційною стратегією на 2021-2025 роки, затвердженій Законом України „Про засади державної антикорупційної політики на 2021–2025 роки” (далі – Антикорупційна стратегія), а саме:

- оптимізація функцій міської ради, реалізація чого передусім передбачає усунення дублювання повноважень різними виконавчими органами та запровадження належних процедур, які мінімізуватимуть відповідні корупційні ризики;
- цифрова трансформація реалізації повноважень Стрийської міської ради, прозорість діяльності та відкриття даних як основа для мінімізації корупційних ризиків у її діяльності;
- створення зручних та законних способів задоволення потреб фізичних і юридичних осіб;
- забезпечення невідворотності юридичної відповідальності за корупційні та пов’язані з корупцією правопорушення, що створює додатковий стримувальний ефект для всіх суб’єктів правовідносин;
- формування нетерпимості до корупції, утвердження культури доброчесності та поваги до верховенства права в міській раді;
- дотримання працівниками високих етичних стандартів і доброчесної поведінки під час виконання посадових обов’язків;
- підзвітність та прозорість діяльності та публікацію звітної інформації;
- розробка цієї та наступних антикорупційних програм на основі проведеного оцінювання корупційних ризиків;

- розробка та впровадження деталізованих політик і процедур з метою мінімізації корупційних ризиків.

Загальна відомча політика щодо запобігання та протидії корупції у Стрийській міській раді ґрунтується на принципах законності, прозорості, доступності, неупередженості, доброчесності, політичної нейтральності, толерантності, дотримання етичних норм, раціонального та ефективного використання бюджетних коштів.

Антикорупційну програму розроблено з метою дотримання вимог п.2 ч.6 ст.13¹ Закону України „Про запобігання корупції” (далі – Закон), які полягають у забезпеченні організації роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Стрийської міської ради та підготовки заходів щодо їх усунення.

Нормативно-правовою базою для розроблення Антикорупційної програми є:

- Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”;
- Закон України „Про запобігання корупції”;
- Закон України „Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки,,;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 04 березня 2023 року №220 „Про затвердження Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки”;
- Методологія управління корупційними ризиками, затверджена наказом НАЗК від 28 грудня 2021 року № 830/21.

4. Заходи з реалізації загальної відомчої політики стосовно запобігання та виявлення корупції

Міська рада в межах своїх повноважень здійснює заходи з реалізації загальної відомчої політики стосовно запобігання та виявлення корупції, такі як:

– забезпечення належного рівня знань антикорупційного законодавства посадовими особами міської ради шляхом проведення організаційної та

роз'яснювальної роботи із запобігання і виявлення корупції (у тому числі проведення семінарів, навчань);

– заходи щодо порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком;

– заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

– забезпечення доступу до публічної інформації, дотримання принципів відкритості, прозорості та неупередженості під час висвітлення інформації про діяльність міської ради на її офіційному вебсайті, сторінках в соціальних мережах, інших офіційних каналах комунікації, державних інформаційних порталах тощо;

– забезпечення конфіденційності інформації про осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, факти підбурення їх до вчинення корупційних правопорушень;

– здійснення внутрішнього контролю щодо своєчасного подання декларацій діючими депутатами та депутатами, повноваження яких закінчилися, посадовими особами та особами, які раніше працювали та мали статус посадової особи міської ради;

– проведення правового аналізу проектів нормативно-правових та інших актів міської ради щодо наявності корупційних ризиків та відповідності їх законодавству;

– здійснення ефективного контролю за дотриманням посадовими особами та іншими працівниками всіх рівнів установ, закладів, підприємств Стрийської міської ради вимог антикорупційного законодавства;

- підвищення рівня антикорупційної обізнаності депутатів;
- забезпечення доброчесного виконання обов'язків депутатами, працівниками міської ради.

5. Завдання із запобігання та протидії корупції у Стрийській міській раді

5.1. Відповідальне лідерство та доброчесність

Міський голова, секретар міської ради, заступники міського голови, старости старостинських округів, депутати міської ради, посадові особи юридичних осіб публічного права, посадові особи усіх рівнів виконавчого комітету, виконавчих органів Стрийської міської ради, беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників нульову толерантність до корупції, демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Стрийської міської ради та підпорядкованих їй комунальних підприємствах, установах та закладах;
- поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Стрийської міської ради;
- визначення відповідальних осіб за запобігання корупції у діяльності юридичної особи;
- сприяння виконанню антикорупційним уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Антикорупційною програмою, забезпечення незалежності діяльності уповноваженого від впливу чи втручання у його роботу;

- заохочення посадових осіб усіх рівнів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Стрийської міської ради та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Стрийської міської ради, так і у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;
- своєчасного та належного реагування відповідно до Закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами усіх рівнів, працівниками.

Етична поведінка посадових осіб виконавчих органів Стрийської міської ради, посадових осіб юридичних осіб публічного права ґрунтується на принципах служби в органах місцевого самоврядування, визначених Законом України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, а також загальних вимогах до поведінки цих осіб, визначених Законом України „Про запобігання корупції”, Кодексом професійної етики посадових осіб Стрийської міської ради.

Депутати Стрийської міської ради як представники інтересів Стрийської міської територіальної громади, виборців свого виборчого округу та члени ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинні дотримуватися правил депутатської етики, визначених Законами України „Про статус депутатів місцевих рад”, „Про запобігання корупції”.

5.2. Завдання уповноваженої особи

- розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;
- організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності Стрийської міської ради, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення міському голові відповідних пропозицій;
- надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;
- здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування міського голови та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;
- здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях;
- забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;
- інформування міського голови, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

5.3. Завдання відповідальних осіб за запобігання корупції у діяльності юридичної особи засновником якої є Стрийська міська рада

- забезпечення розробки та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності юридичної особи;
- забезпечення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності юридичної особи та здійснення відповідних антикорупційних заходів;
- надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання законодавства щодо запобігання корупції;
- здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування керівника та засновника (Стрийську міську раду) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону.

5.4. Завдання керівників виконавчих органів Стрийської міської ради із статусом юридичної особи

- забезпечення взаємодії самостійного виконавчого органу з уповноваженою особою;
- здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування міського голови, уповноважену особу та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;
- здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях;

- забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;
- інформування міського голови, уповноваженої особи, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.
- періодичне підвищення кваліфікації;
- особисте дотримання та забезпечення дотримання підпорядкованими працівниками антикорупційної політики Стрийської міської ради положень Антикорупційної програми;
- заохочення підпорядкованих працівників до повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, інформування про недотримання антикорупційної політики Стрийської міської ради, положень Антикорупційної програми.

5.5. Завдання працівників у запобіганні та протидії корупції

Посадові особи виконавчих органів Стрийської міської ради зобов'язані:

- дотримуватись антикорупційної політики Стрийської міської ради, Антикорупційної програми під час виконання посадових обов'язків;
- надавати керівнику достовірну інформацію стосовно середовища Стрийської міської ради, корупційних ризиків у її діяльності;
- приймати участь у опитуваннях (анкетуваннях), інтерв'юваннях;
- проходити періодичні навчання з питань запобігання та протидії корупції;
- надавати пропозиції щодо вдосконалення антикорупційної політики Стрийської міської ради та Антикорупційної програми;
- повідомляти в установленому законодавством порядку про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, недотримання внутрішніми заінтересованими

сторонами антикорупційної політики Стрийської міської ради та Антикорупційної програми.

Працівники юридичних осіб публічного права, інші особи, які виконують роботу та перебувають з юридичними особами у трудових відносинах, зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю юридичної особи;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, керівника або міського голову про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, керівника або міського голову про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, керівника виконавчого органу (із статусом юридичної особи) або міського голову про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

6. Оцінювання корупційних ризиків

З метою проведення оцінювання корупційних ризиків розпорядженням міського голови від 16 жовтня 2024 року № 252 „Про створення комісії з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Стрийської міської ради ” створено комісію з оцінки корупційних ризиків у діяльності Стрийської міської ради. До складу робочої групи увійшли представники виконавчих органів ради та депутатського корпусу.

Визначені найбільш вразливі до корупції функції Стрийської міської ради, здійснено ідентифікацію, аналіз та визначення рівнів корупційних ризиків, розроблено заходи впливу на корупційні ризики. За інформацією, отриманою з діяльності виконавчих органів Стрийської міської ради, а також з загальнодоступних джерел визначено, що вразливими до корупції є діяльність у сфері публічних закупівель, майнових відносин, у тому числі земельних відносин, функції у сфері освіти, культури, містобудування та архітектури.

Результати оцінювання корупційних ризиків у діяльності Стрийської міської ради наведені у додатку до цієї Антикорупційної програми.

Найбільш вразливими до корупції Комісією з проведення оцінки корупційних ризиків визначено такі функції Стрийської міської ради:

- здійснення в межах своїх повноважень закупівель товарів і послуг, організація в цій сфері договірної роботи щодо договорів, угод, стороною яких виступає Стрийська міська рада її виконавчий комітет, виконавчі органи ради, комунальні підприємства, заклади установи;
- організація роботи освітніх закладів;
- управління закладами освіти – організація харчування;
- управління комунальними закладами ;
- організація проведення електронних аукціонів на право оренди комунального майна;
- здійснення підготовки договорів оренди нерухомого майна комунальної власності та змін до них у відповідності до чинного законодавства;
- здійснення контролю за виконанням умов договорів оренди організаціями, установами, закладами, в тому числі використання комунального майна, повернення майна після закінчення договору оренди тощо;
- підготовка та внесення на розгляд міської ради проектів рішень щодо затвердження переліку об'єктів комунальної власності, які підлягають

приватизації, способів та умов їх продажу та переліки об'єктів, що не підлягають приватизації;

- проведення підготовки матеріалів для проведення аукціонів з приватизації об'єктів комунальної власності;
- підготовка відповідних проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо передачі, відчуження, концесії, списання комунального майна та приймання об'єктів до комунальної власності відповідно до їх повноважень;
- здійснення підготовки регуляторних актів у сфері управління та використання майна комунальної власності згідно;
- організація розробки і експертизи міських містобудівних програм і проектів, генеральних планів та іншої містобудівної документації для міст, проектів окремих об'єктів містобудування, благоустрою, озеленення, інженерної підготовки території;
- розробка і реалізація цільових містобудівних програм, планів будівництва промислових і житлово – цивільних об'єктів комунальної власності, земельно – господарського устрою міста;
- підготовка із замовниками обґрунтування визначення території, вибору, вилучення (викупу) надання земель для розміщення будівництва і реконструкції об'єктів містобудування на території міста, а також координація вирішення питань розміщення об'єктів, пов'язаних з життєзабезпеченням міста за їх межами;
- проведення роботи по забезпеченні історичного середовища, охороні, реставрації пам'яток архітектури та містобудування і здійснює контроль за їх використанням;
- видача забудовникам будівельних паспортів забудови земельної ділянки на будівництво житлового, садового, дачного будинку, господарських будівель і споруд, гаражів, елементів інженерного захисту, благоустрою та озеленення;

- надання суб'єктам містобудівної діяльності у встановленому порядку містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки щодо об'єктів будівництва (будинки, будівлі, споруди будь-якого призначення, їх комплекси, лінійні об'єкти інженерно-транспортної інфраструктури), визначених діючим законодавством та містобудівною документацією;
- підготовка проектів рішень стосовно надання дозволу на переобладнання і перепланування жилого будинку, квартири, інших приміщень;
- регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами;
- розгляд заяв щодо розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності і оформлення паспорта прив'язки тимчасових споруд на території міської ради;
- підготовка матеріалів для проведення земельних торгів (електронного аукціону) по продажу земельних ділянок у власність, по продажу права оренди земельних ділянок;
- підготовка проектів договорів оренди та додаткових угод до договорів оренди землі, організація державної реєстрації договорів оренди землі та додаткових угод до договорів оренди землі, та контроль за їх виконанням;
- регулювання земельних відносин (зміна цільового призначення земельної ділянки);
- підготовка та розгляд проектів рішень міської ради з питань розпорядження земельними ділянками (урегулювання земельних відносин);
- здійснення заходів та забезпечення державного контролю у сфері благоустрою;
- організація благоустрою населених пунктів, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення; здійснення контролю за станом благоустрою населених пунктів, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;

- організація за рахунок власних коштів і на пайових засадах обслуговування шляхів місцевого значення, капітального та поточного ремонту вулиць і доріг населених пунктів та інших доріг, які є складовими автомобільних доріг державного значення (як співфінансування на договірних засадах);
- встановлення тарифів на послуги з користування майданчиками для платного паркування транспортних засобів;
- затвердження вимог до облаштування майданчиків для паркування транспортних засобів з урахуванням норм, нормативів, стандартів у сфері благоустрою населених пунктів, державних будівельних норм, технічних умов, Правил дорожнього руху та інших нормативних документів. Підготовка та затвердження переліку спеціально відведених місць для паркування транспортних засобів;

З метою збору інформації та дослідження середовища та визначення потенційно вразливих до корупції функцій і процесів та аналізу інформації про середовище організації Комісією здійснено аналіз процесів ради зокрема методами:

- аналізу відомостей, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних;
- аналізу відомостей із засобів масової інформації, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації;
- опрацювання матеріалів службових розслідувань;

Стрийська міська рада, в ході реалізації цієї програми на постійній основі здійснює заходи, спрямовані на запобігання і виявлення корупції, відповідно до вимог чинного законодавства, а саме:

- проведення серед працівників міської ради та її виконавчих органів організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання та виявлення корупції;
- вжиття заходів із ознайомлення працівників міської ради та її виконавчих органів із документами, що регламентують діяльність ради та її виконавчих органів;

- вжиття заходів контролю за своєчасністю розробки та затвердження посадових інструкцій працівників та їх ознайомлення із цими інструкціями;
- забезпечення належного контролю за дотриманням бюджетної та фінансово-господарської дисципліни;
- вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та його усунення, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків у діяльності посадових і службових осіб міської ради;
- здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі шляхом опрацювання проектів нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів міською радою щодо наявності корупційних ризиків та відповідності законодавству;
- здійснення контролю за дотриманням працівниками міської ради під час виконання посадових обов'язків загально етичних норм поведінки у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими;
- забезпечення доступу до публічної інформації та дотримання принципів прозорості та неупередженості при публічному висвітленні на офіційному вебсайті суспільно важливої інформації щодо діяльності Стрийської міської ради, в тому числі розміщення інформації у формі відкритих даних;
- забезпечення участі громадськості у обговоренні проектів нормативно-правових актів Стрийської міської ради.

Цю Антикорупційну програму обговорено з посадовими особами, працівниками Стрийської міської ради та її структурними підрозділами. Текст цієї Антикорупційної програми наявний у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб, а також для громадськості.

7. Формування негативного ставлення до корупції

Не зважаючи на вжиті останнім часом антикорупційні заходи, корупційні ризики у діяльності Стрийської міської ради залишаються значними.

Так, як основою для корупції є економічне підґрунтя, рівень поширення її лише тоді може знизитися до оптимального, коли вчиняти корупційні діяння стане економічно не вигідно, коли заробітна плата посадових осіб буде відповідати їх соціальному статусу, коли працівники цінуватимуть свою роботу і посаду, а їх високооплачувана діяльність буде прозорою для громадян, а також тоді, коли запрацює громадський контроль.

Для реалізації зазначеного потрібні два основні фактори – реальна політична воля керівництва Стрийської міської ради і несприйняття стріянами корупційної діяльності. Зважаючи на це, протидія корупції має становити для керівництва Стрийської міської ради пріоритетний напрямок антикорупційної політики.

Потрібно зосередити зусилля на формуванні у працівників Стрийської міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, закладів активної позиції, спрямованої на несприйняття будь-яких корупційних проявів та чітко визначеного негативного відношення до осіб, винних у вчиненні корупційних дій.

Антикорупційні заходи, а також запровадження обов'язкового реагування керівництвом Стрийської міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, закладів на повідомлення про факти корупційних діянь, мають бути чітко визначені.

В Стрийській міській раді необхідно створити дієву систему запобігання та протидії корупції, в основі якої має бути усвідомлення того, що антикорупційна діяльність досягне успіху лише за умови комплексного підходу, здійснення її Стрийською міською радою, виконавчим комітетом, виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами, закладами у тісній співпраці з громадськими організаціями та засобами масової інформації. Протидія корупції повинна стати загально визначеним завданням з чітко визначеними пріоритетами та належною координацією.

8. Дотримання загальних обмежень та заборон

З метою запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, Стрийська міська рада прагне дотримуватися загальних обмежень та заборон, визначених статтями 22-27 Закону України „Про запобігання корупції”.

Міський голова, заступники міського голови, секретар міської ради, депутати міської ради, посадові особи виконавчих органів Стрийської міської ради, посадові особи юридичних осіб публічного права зобов'язані дотримуватися таких обмежень та заборон:

- обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища;
- обмеження щодо одержання подарунків;
- запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка.

Міський голова, заступники міського голови, секретар міської ради, посадові особи виконавчих органів Стрийської міської ради, зобов'язані дотримуватися також обмежень та заборон:

- обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності;
- обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій місцевого самоврядування;
- обмеження спільної роботи близьких осіб.

9. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

Стрийська міська рада прагне, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Стрийської міської ради, а також на інтереси підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності Стрийської міської територіальної громади, а також інтереси її замовників/учасників шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів.

Стрийська міська рада здійснює запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на основі таких принципів:

- обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

Посадові особи виконавчих органів Стрийської міської ради, посадові особи юридичних осіб публічного права зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це міського голову, безпосереднього керівника не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у міського голови він не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це Національне агентство з питань запобігання корупції .

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів в уповноваженої особи, така особа, не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналась чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляє про це міського голову.

Міський голова протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає з урахуванням рекомендацій уповноваженої особи рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Міський голова, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника (у тому числі у разі самотійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний вжити заходів, передбачених порядком запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижчелаведених заходів (окремо або в поєднанні):

- усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень працівника;
- переведення працівника на іншу посаду;
- звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються міським головою з урахуванням таких вимог:

- переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;
- звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегу-

льований в інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

Працівники можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів міському голові та уповноваженому підрозділу.

Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності міського голови, секретаря, депутатів міської ради визначаються законами, які регулюють статус відповідних осіб.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів, міський голова, секретар, депутати міської ради публічно повідомляють про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засіданні ради, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо), відповідному колегіальному органу та не беруть участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідним колегіальним органом.

Зазначеним особам забороняється:

- брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;
- брати участь у розгляді відповідного питання;
- голосувати з відповідного питання.

Якщо неучасть зазначених осіб у прийнятті рішення призведе до втрати повноважності ради, іншого колегіального органу, особи, у яких наявний конфлікт інтересів, беруть участь у прийнятті радою, іншим колегіальним органом рішення, за умови публічного самостійного повідомлення про конфлікт інтересів під час засідання колегіального органу.

Якщо повідомлення про конфлікт інтересів здійснено на засіданні ради, іншого колегіального органу, інформація про таке повідомлення обов'язково вноситься до протоколу засідання ради, іншого колегіального органу.

Врегулювання конфлікту інтересів у діяльності міського голови, секретаря, депутатів міської ради, який виник під час участі у засіданні ради, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо), можливо здійснювати за допомогою застосування заходу зовнішнього контролю.

Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган.

Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі громадськості та/або уповноваженої особи в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

Депутати міської ради мають право на депутатські звернення до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, керівників підприємств, установ і організацій лише з питань, пов'язаних із їхньою депутатською діяльністю.

Для запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав посадова особа міської ради зобов'язана протягом 60 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їй підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом.

Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

- участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;
- укладення від імені Стрийської міської ради, виконавчого комітету, виконавчих органів, комунальних підприємств, установ чи закладів Стрийської міської ради правочинів із близькими особами;

- участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Антикорупційної програми, у прийнятті або прийнятті рішення, яке може вплинути на отримання переваг суб'єктом господарювання, над рішеннями якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;
- реєстрація посадовою особою юридичної особи публічного права фізичною особою-підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги/виконує роботи, ідентичні тим, що надає/виконує юридична особа публічного права;
- прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Антикорупційної програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального характеру чи іншої вигоди, проведення внутрішнього/службового розслідування.

10. Взаємодія з контрагентами

Стрийська міська рада прагне здійснювати співпрацю з контрагентами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Стрийської міської ради.

Стрийська міська рада здійснює перевірку потенційних контрагентів (до дати укладання правочинів) і наявних контрагентів (після встановлення правовідносин з ними).

Перевірку потенційних або наявних контрагентів Стрийської міської ради здійснюють:

- 1) у виконавчому комітеті Стрийської міської ради – уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції;
- 2) у комунальних підприємствах, установах та закладах Стрийської міської ради – визначені відповідальні особи за запобігання корупції у діяльності юридичної особи.

Перевірка контрагентів Стрийської міської ради здійснюється з метою:

- 1) перевірки ділової репутації контрагента на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має контрагент репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде контрагент виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;
- 2) пересвідчитися, що серед керівників, засновників (учасників) контрагента відсутні російська федерація, республіка білорусь та/або їх резиденти;
- 3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;
- 4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з контрагентом.

У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації контрагента, що може призвести до корупційних ризиків для Стрийської міської ради, міська рада, її виконавчий комітет, виконавчі органи чи комунальні підприємства, установи, заклади залишають за собою право відмовити контрагенту у встановленні/продовженні цивільно-правових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

11. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

Стрийська міська рада з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

Міський голова, посадові особи усіх рівнів, працівники зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним контрагентам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Стрийської міської ради.

Посадовим та службовим особам Стрийської міської ради, її структурних підрозділів, посадовим особам юридичних осіб публічного права забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- 1) у зв'язку із здійсненням такими особами своїх функціональних обов'язків;
- 2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Посадові та службові особи Стрийської міської ради, її структурних підрозділів, посадові особи юридичних осіб публічного права можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, крім зазначених випадків, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- 1) даруються близькими особами;
- 2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Подарунки, одержані, як подарунки Стрийській територіальній громаді, комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно комунальною власністю і передаються Виконавчому комітету Стрийської міської ради чи/або комунальному підприємству, установі чи організації.

12. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

Стрийська міська рада створює сприятливі умови для викривачів і викривачок корупції та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Стрийської міської ради.

Стрийська міська рада, комунальні підприємства, установи та заклади забезпечують викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі фа-

кти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - канали повідомлень), за необхідності - через Єдиний портал повідомлень викривачів;

2) визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення повідомлення потенційним викривачам;

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

Викривачі та викривачки самостійно визначають, які канали повідомлень використовувати для здійснення повідомлення.

Викривачам гарантується конфіденційність в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

Особа може здійснити повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

Інформація про канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах та на вебсайті Стрийської міської ради.

Стрийська міська рада заохочує контрагентів повідомляти через канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» міським головою, посадовими чи службовими особами усіх рівнів, працівниками Стрийської міської ради, її структурних підрозділів чи посадовими особами комунальних підприємств, установ, закладів.

Повідомлення повинно містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншо-

го порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

Анонімне повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

13. Права та гарантії захисту викривача та викривачки

Викривання є обов'язком кожного працівника виконавчого комітету, виконавчих органів Стрийської міської ради, депутатів та депутаток Стрийської міської ради та почесним правом працівників комунальних підприємств, установ, закладів.

Посадові особи виконавчого комітету, виконавчих органів Стрийської міської ради, депутати та депутатки Стрийської міської ради, посадові особи юридичних осіб публічного права, їх структурних підрозділів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками відповідних органів, юридичних осіб публічного права, їх структурних підрозділів, зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

Викривач чи викривачка має права та гарантії захисту, передбачені [статтями 53⁻³-53⁸](#) Закону України «Про запобігання корупції», зокрема:

- 1) подавати докази на підтвердження свого повідомлення;
- 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації повідомлення;
- 3) на конфіденційність;
- 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- 5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення повідомлення, поширення зазначеної у повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;

б) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

Права викривача чи викривачки виникають з моменту здійснення повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону Україна «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

Викривачу чи викривачці забезпечуються гарантії захисту їх прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

Заборонено розкривати інформацію про особу викривача чи викривачки, їх близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача чи викривачки, їх близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ними факти, крім випадків, установлених законом.

Доступ до інформації про викривачів має лише міський голова, уповноважений з питань запобігання виявлення корупції та працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду повідомлень в Стрийській міській раді, комунальних підприємствах, установах, закладах.

У разі витоку конфіденційної інформації про викривача чи викривачку уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, міський голова, керівник комунального підприємства, установи, закладу за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача чи викривачки, пов'язаних з таким розголошенням.

Стрийська міська рада забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не за-

стосовувалися до працівника чи працівниці у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

Викривач чи викривачка не можуть бути звільненими чи примушеними до звільнення, притягнутими до дисциплінарної відповідальності, піддані іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням.

Міський голова, керівники комунальних підприємств, установ, закладів, посадові особи усіх інших рівнів, уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, відповідальні особи за запобігання корупції у юридичних осіб в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача чи викривачки.

14. Здійснення заходів фінансового контролю

Міський голова, депутати та депутатки міської ради, посадові особи виконавчого комітету, виконавчих органів Стрийської міської ради, посадові особи юридичних осіб публічного права зобов'язані подавати декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, із врахуванням вимог, визначених у розділі VII Закону України «Про запобігання корупції»:

- 1) щорічно до 1 квітня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі - декларація), за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством;
- 2) у разі припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями;

3) особи, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, зобов'язані наступного року після припинення діяльності подати до 1 квітня декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;

4) особа, яка претендує на зайняття посади у виконавчому комітеті, виконавчих органах Стрийської міської ради, посади керівника юридичної особи публічного права до призначення або обрання на відповідну посаду подає в установленому Законом порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;

5) особа, обрана депутатом, депутаткою місцевої ради, міським головою, подає таку декларацію впродовж 15-ти календарних днів з дня набуття повноважень відповідно депутата, депутатки, міського голови;

6) у разі входження особи (представників громадських об'єднань, наукових установ, навчальних закладів, експертів відповідної кваліфікації, інші особи) до складу конкурсної або дисциплінарної комісії, утвореної відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», подають в установленому Законом порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік протягом 10-ти календарних днів після входження (включення, залучення, обрання, призначення) до складу відповідної комісії. Після закінчення роботи такої комісії, зазначені особи зобов'язані подати декларації, відповідно до підпунктів 2) і 3) пункту 14 цієї програми.

Дія [розділу VII](#) Закону не поширюється на посадових осіб закладів, установ та організацій, які здійснюють основну діяльність у сфері соціального обслуговування населення, охорони здоров'я (крім керівників закладів охорони здоров'я рівня міста обласного значення), освіти, науки, культури, мистецтв, фізичної культури, спорту, національно-патріотичного виховання, військовослужбовців військової служби за призовом під час мобілізації (крім військовослужбовців, які проходять військову службу у територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки).

15. Контроль, моніторинг, оцінка виконання та перегляд Антикорупційної програми

Моніторинг реалізації Антикорупційної програми забезпечує уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції шляхом систематичного збору, узагальнення та аналізу інформації щодо виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою. Керівники самостійних виконавчих органів міської ради, юридичних осіб публічного права у термін до 15 червня та до 15 грудня кожного календарного року надають уповноваженій особі інформацію про стан виконання заходів, передбачених у Антикорупційній програмі, за виконання яких вони є відповідальними.

За результатами моніторингу виконання Антикорупційної програми у термін до 30 червня та кожного календарного року уповноважена особа готує і подає міському голові звіт про стан виконання Антикорупційної програми. Звіт про результати моніторингу виконання Антикорупційної програми розміщується на офіційному веб-сайті Стрийської міської ради (у розділі «Антикорупційна політика»).

Оцінка загальної ефективності реалізації Антикорупційної програми здійснюється, зокрема, за такими напрямками:

- стан виконання заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
 - збільшення частки працівників, які негативно ставляться до корупційних проявів;
- зменшення частки працівників, які мали власний корупційний досвід;
 - зростання кількості працівників, готових повідомляти про факти корупційних проявів, а також працівників, які заявили про факти корупції, що мали стосовно них місце, міському голові, уповноваженому підрозділу чи компетентним органам.

Оцінка виконання Антикорупційної програми здійснюється у термін до 30 січня кожного календарного року.

Перегляд Антикорупційної програми Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції має право ініціювати перегляд Антикорупційної програми за результатами моніторингу та оцінки ефективності реалізації Антикорупційної програми.

Зміни до Антикорупційної програми вносяться у разі потреби та можуть передбачати:

- включення до затвердженої Антикорупційної програми додаткових заходів і завдань;
- зміни та доповнення до реєстру корупційних ризиків, які виникають у органах влади;
- проведення уповноваженою особою анкетування, обговорення та консультації із працівниками виконкому Стрийської міської ради та її виконавчих органів, міським головою, депутатами Стрийської міської ради щодо удосконалення даної програми.

Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважена особа, а також депутати Стрийської міської ради, міський голова, працівники виконкому Стрийської міської ради та її виконавчих органів. Рішення про внесення змін до Антикорупційної програми приймається міською радою. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми аналогічний порядку розроблення даної програми.

Виконання Антикорупційної програми припиняється після закінчення встановленого строку її реалізації.

Виконання Антикорупційної програми припиняється достроково в разі:

- оголошення надзвичайної ситуації регіонального масштабу, що унеможлиблює виконання Антикорупційної програми;
- втрати актуальності головної мети Антикорупційної програми.

Рішення про дострокове припинення виконання Антикорупційної програми приймається міською радою.

**Головний спеціаліст-
уповноважений з питань
запобігання та виявлення корупції**

Леся ФРЕЙ

Реєстр ризиків у діяльності Стрийської міської ради та її виконавчих органів

№	Корупційний ризик, зміст	Джерело ризику	Заходи контролю	Заходи впливу	Терміни виконання заходів впливу	Відповідальні виконавці	Моніторинг виконання заходів впливу на корупційні ризики		
							Фактичний термін виконання	Стан виконання (виконано/не виконано/частково виконано)	Опис результатів виконання заходів впливу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Відділ «Секретаріат СМР»									
1	Можливість голосування депутатом міської ради за проекти рішень ради в умовах реального конфлікту інтересів (Існує ймовірність голо-	Приватний інтерес посадових осіб Стрийської міської ради та її структурних підрозділів	Персональна відповідальність депутата міської ради	Якщо неучасть депутата Стрийської міської ради, у прийнятті рішення призведе до втрати повноважності відповідної ради, іншого колегіального органу, особи, у яких наявний	Постійно	Депутати Стрийської міської ради Секретаріат Стрийської міської ради			

	сування депутатам міської ради за проекти рішень ради в умовах реального конфлікту інтересів)			конфлікт інтересів, беруть участь у прийнятті радою, іншим колегіальним органом рішення, за умови публічного самостійного повідомлення про конфлікт інтересів під час засідання колегіального органу. Якщо повідомлення про конфлікт інтересів здійснено на засіданні ради, іншого колегіального органу, інформація про таке повідомлення обов'язково вноситься до протоколу засідання ради, іншого колегіального органу					
2	Можливість приховування публічної інформації (зокрема у формі відкритих даних), оприлюднення якої чи надання її на запит є обов'язковим	Приватний інтерес посадових осіб Стрийської міської ради та її структурних підрозділів	Непрозорість функцій та процесів Стрийської міської ради та її структурних підрозділів	Проекти рішень згідно процедури виносяться на розгляд відповідної профільної депутатської комісії. Розміщуються також на офіційному веб сайті міської ради проекти та протоколи таких комісій. Після чого, в разі погодження рішень проекти виносяться на розгляд депу-	Постійно	Секретаріат Стрийської міської ради Відділ внутрішньої та інформаційної політики			

				татів міської радит на чергову сесію. Відтак, розробка проєктів передбачає поетапну типову процедуру та колегіальність його прийняття					
Відділ організаційної роботи									
1	Можливість маніпуляцій із вхідною та вихідною кореспонденцією, її реєстрацією, несвоєчасність або не надання відповіді за результатами розгляду звернення	Існуючими заходами контролю будуть заходи передбачені рішення виконавчого комітету Стрийської міської ради від 22.12.2022 року № 590 „Про затвердження Інструкції з діловодства у Стрийській міській раді та її виконавчому комітеті», Законом України „Про звернення громадян”, Законом України „Про адвокатуру та адвокатську діяльність”, Законом України „Про доступ до публічної інформації”, ст.60 Закону України „Про запобігання корупції”, положеннями про відділи, управління, посадовими інструкціями	Наявність можливості у посадової особи, яка здійснює реєстрацію вхідної/вихідної кореспонденції, задовольняючи свій приватний інтерес або в інтересах третіх осіб, знищувати документи, не вносити документи до відповідних реєстрів, приховувати інформацію або затримувати обіг кореспонденції, а також не здійснення контролю за своєчасним його розглядом	Моніторинг керівником посадової особи (до повноважень якої віднесено реєстрацію кореспонденції) документів, які пройшли обробку в системі електронного документообігу та їхня звірка з реєстрами вхідної кореспонденції, зокрема щодо ідентичності викладеної інформації, періодичного вибіркового контролю вхідної/вихідної кореспонденції Покращення системи електронного документообігу шляхом збільшення кількості автоматичних процесів, та мінімізації стороннього впливу	Постійно	Відділ організаційної роботи			

2	Можливість приховування публічної інформації (у тому числі у формі відкритих даних), оприлюднення якої чи надання її на запит є обов'язковим	Існуючими заходами контролю будуть заходи передбачені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", абз. 2 ч. 1 ст. 10-1 ЗУ "Про доступ до публічної інформації", абз. 3 п. 3 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 року № 835, •рішення виконавчого комітету від 22.12.2022 року № 590 „Про затвердження Інструкції з діловодства у Стрийській міській раді та її виконавчому комітеті»	Посадова особа ОМС, на яку покладається обов'язок щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, діючи за вказівкою чи за домовленістю, не публікує таку інформацію на офіційному вебсайті та/або на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (Портал), чим обмежує право на отримання інформації про діяльність органу та його посадових осіб, що знижує рівень довіри до органу та може свідчити про непрозорість його роботи. Крім того, існує можливість вибору на власний розсуд відомостей для подальшого висвітлення у засобах масової інформації за державні кошти, розміщення політично ангажованих матеріалів в інтересах третіх осіб, необ'єктивне висвітлення/приховування певних інформаційних подій	Запровадження щоквартальної перевірки та уточнення інформації, яка підлягає оприлюдненню, керівниками виконавчих органів(чи іншими посадовими особами), комунальних підприємств, установ, закладів, організацій		О.Пюрко			
Відділ кадрової роботи									
1	Можливість втручання у діяльність конку-	Невстановлення контролю (або недостатній контроль) з	Встановлення додаткового контролю за дотриманням спеціального та анти-	Запровадження періодичного моніторингу документації що-	Постійно	Відділ кадрової роботи			

	рсної комісії третіх осіб з метою впливу на прийняття рішень.	боку керівництва за діяльністю конкурсної комісії.	корупційного законодавства під час проведення конкурсу на зайняття посад	до здійснення конкурсного відбору на кожну з посад		Головний спеціаліст — уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції			
2	Можливість впливу члена конкурсної комісії (шляхом переконання інших)	Непроведення аналізу проєктів актів щодо внесення змін до конкурсної комісії	Прийняття невмотивованих рішень конкурсною комісією.	Розробка внутрішнього механізму повідомлення членом комісії про конфлікт інтересів та подальших дій у зв'язку з таким конфліктом інтересів. Ознайомлення членів комісії з таким механізмом та попередження про відповідальність у разі його порушення.	Постійно	Відділ кадрової роботи			
Юридичний відділ									
1	Представництво інтересах в судах	Можливість не доброчесної поведінки посадовими особами виконавчого комітету Стрийської міської ради	Створення перешкод третіми особами ОМС для запобігання створення корупційного правопорушення	Порядок ведення претензійно-позовної роботи в ОМС	Постійно	Відповідальний спеціаліст відділу			
2	Недотримання регламентів укладання договорів.	Відсутність системи подвійної перевірки договорів.	Ведення обов'язкової перевірки договорів начальником або заступником відділу.	Анулювання договорів укладених із порушенням.		Відповідальний спеціаліст відділу			
3	Незаконне використання документів	Підробка юридичних документів чи їх втрата	Запровадження електронного документообігу	Посилення контролю за зберігання документів	Постійно	Відповідальний спеціаліст відділу			

4	Прийняття рішень в інтересах третіх осіб.	Тиск із боку сторонніх осіб.	Всі рішення чітко обґрунтовані та задокументовані. Забезпечення доступу для громадськості та інших зацікавлених осіб.	Введення процедури колективного узгодження.	Постійно	Відповідальний спеціаліст відділу			
Відділ обліку і звітності									
1	Ймовірність приховування достовірної інформації під час документування нестачі матеріальних цінностей, або умисне списання матеріальних цінностей з метою заволодіння ними чи отримання іншої вигоди	Неусвідомлення наслідків вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень; недоброчесність; конфлікт інтересів; тиск або неналежне втручання з боку інших працівників; інші джерела корупційних ризиків	Заходами контролю є Бюджетний кодекс України, ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань, затверджене наказом МФУ від 02.09.2014 року №879, Порядок затверджений Постановою КМУ від 28.02.2000 року №419	Періодичне проведення використання та зберігання матеріальних цінностей, закріплених за матеріально – відповідальними особами. Проведення щорічної інвентаризації	Постійно	Відділ обліку і звітності			
Відділ внутрішньої та інформаційної політики									
1	Ймовірність неправомірно го доступ до електронних ресурсів та наявних у них даних посадовою особою, яка не мала на це права, з метою їх копіювання, видалення чи зміни	Недоброчесність працівників, приватні інтереси та зловживання	Існуючими заходами контролю є дотримання ЗУ "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах" та інші нормативні документи	Посилення Захисту доступу до електронних ресурсів; Проведення регулярних перевірок електронних систем безпеки; Забезпечення автоматизованого обліку й контролю доступу до відповідних баз	Щоквартально	Відділ внутрішньої та інформаційної політики			

				даних, їх зміни; Періодичне змінювання паролів (ключів) доступу до електронних ресурсів; Забезпечення в обов'язковому порядку деактивацію паролів (ключів) доступу (закриття доступу) до електронних ресурсів особи, яка припинила діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави					
Відділ економічного розвитку та стратегічного планування									
1	Ймовірність несвоєчасного подання, неподання декларацій: щорічних, перед звільненням, після звільнення особами, місцевого самоврядування, які звільняються або звільнилися, подання недостовірних відомостей.	Відсутність: - внутрішнього розпорядчого документа; - навчання щодо порядку подання декларацій.	Моніторинг сайту	Проведення в період кампанії щорічного декларування роз'яснювальної роботи серед працівників, під час якої доводити до відома вимоги антикорупційного законодавства, а також узагальнені відомості про виявлені порушення вимог антикорупційного	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції			

				законодавства, вчинені працівниками у попередні періоди та стан притягнення винних					
2	Штучне завищення очікуваної вартості закупівлі в умовах попередньої змови потенційного постачальника та посадових осіб замовника з метою незаконного збагачення	Відсутність внутрішнього розпорядчого документа замовника про порядок взаємодії між усіма учасниками закупівельної діяльності для забезпечення господарської діяльності, відсутність систем внутрішнього контролю.	Моніторинг цін, запит комерційних пропозицій	1 Проведення замовником попередніх ринкових консультацій для планування закупівель та організації їх проведення з метою аналізу ринку, зокрема отримання рекомендацій та інформації від суб'єктів господарювання, відповідно до ч. 4 ст. 4 Закону України «Про публічні закупівлі». 2 Моніторинг плану закупівель структурними підрозділами замовника, які відповідають за оцінку доцільності закупівлі окремих товарів, послуг з подальшим аудитом (перевіркою) використання за результатами. 3 Створення публічного реєстру наявних матеріальних цінностей, які перебу-	Постійно	Відділ обліку і звітності, уповноважена особа з питань публічних закупівель			

				вають на балансі органу місцевого самоврядування. 4 Забезпечення керівництвом ОМС організації проведення систематичного внутрішнього аудиту та періодичного зовнішнього аудиту виконання договорів. 5 Оприлюднення планів закупівель на сайті ОМС.					
3	Можливість закупівлі послуг, виконання яких чи їхню якість важко або неможливо оцінити з метою закупити послугу у наближених та/або близьких осіб	Відсутність внутрішнього розпорядчого документа замовника про порядок взаємодії між усіма учасниками закупівельної діяльності для забезпечення господарської діяльності. Положення чинного законодавства у сфері публічних закупівель, що унеможливають зовнішній контроль за процедурою закупівлі в період дії правового режиму воєнного стану.	Обґрунтування необхідності закупівлі	1.Проведення замовником попередніх ринкових консультацій для планування закупівель та організації їх проведення з метою аналізу ринку, зокрема отримання рекомендацій та інформації від суб'єктів господарювання, відповідно до ч. 4 ст. 4 Закону України «Про публічні закупівлі». 2 Моніторинг плану закупівель структурними підрозділами замовника, які відповідають за оцінку доцільності закупівлі окремих	Постійно	відділ внутрішнього контролю та аудиту, уповноважена особа з питань публічних закупівель			

				послуг з подальшим аудитом (перевіркою) використання за результатами. 4 Забезпечення керівництвом ОМС організації проведення систематичного внутрішнього аудиту та періодичного зовнішнього аудиту виконання договорів). 4 Оприлюднення планів закупівель на сайті ОМС.						
4	Можливість зловживання службовим становищем: свідоме приховування тендерів від потенційних учасників шляхом зазначення неправильного коду класифікатора закупівлі чи граматичних помилок у написанні предмета закупівлі з метою сприяння вигравшу у тендері «конкретного» постачальника	Можливість визначення замовником одного предмета закупівлі за різними кодами по класифікатору України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник». Визначення предметом закупівлі робіт у випадку, коли фактично предметом закупівлі є послуги, що може призвести до порушення норм Закону України «Про публічні закупівлі», оскільки передбачені різні вартісні межі для закупівлі робіт і послуг.	Оприлюднення обґрунтування закупівлі на сайті замовника	1.Розробка Порядку взаємодії, що є елементом внутрішньої політики закупівель, який повинен передбачати детальну регламентацію прав та обов'язків уповноважених / відповідальних осіб замовника, визначати систему контролю за ухваленням рішень та процедуру залучення уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції до процедури проведення закупівлі. 2.Проведення внутрішнього аудиту для оцінки ефективності	постійно	уповноважена особа з питань публічних закупівель				

				закупівель замовника.					
5	Можливість встановлення посадовою особою замовника дискримінаційних умов тендерної документації, орієнтованої на заздалегідь визначеного учасника, що звужує коло потенційних учасників та/або унеможлиблює перемогу учасників, які можуть запропонувати роботу / товар / послугу кращої якості за нижчу ціну, з метою отримання неправомірної вигоди та укладення договору із заздалегідь визначеним учасником.	Відсутність контролю за тим, наскільки заявлені замовником у тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, як порівняти з іншими закупівлями цього замовника. Юридична невизначеність прав і обов'язків відповідальних посадових осіб. Правова невизначеність дискримінації в публічних закупівлях. Концентрація повноважень шляхом покладання функцій на одну посадову особу	Оприлюднення обґрунтування закупівлі на сайті замовника	Проведення аналізу ринку та вивчення того, наскільки заявлені замовником у тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, як порівняти з іншими закупівлями цього замовника, а у разі відсутності таких- з іншими тендерами в галузі. 2 Залучення уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції до аналізу тендерної документації в окремих закупівлях. 3 Урахування практики Антимонопольного комітету України стосовно інших тендерів замовника з метою встановлення, які вимоги вже визнавалися дискримінаційними і чи замовник застосовує їх надалі. 4 Використання затверджених типових форм тендерної	Постійно	уповноважена особа з питань публічних закупівель			

				документації, технічних специфікацій, запровадження стандартних правил формування кваліфікаційних критеріїв за предметами закупівель					
6	Ймовірність порушення норм закупівельного законодавства шляхом необгрунтованого вибору переможця або безпідставної дискваліфікації учасників з метою надання переваги обраному учаснику	Мала кількість проведення перевірок, інспектувань, ревізій через їх складну процедуру та довготривалість. Високий показник судових рішень щодо оскарження висновків моніторингу на користь замовників, це призводить до того, що замовники не бояться моніторингу і відповідальності за недоброчесні дії під час реалізації закупівель. Недостатня кількість висококваліфікованих співробітників з практичним досвідом роботи у сфері закупівель, що пов'язано із плінністю професійних кадрів, суттєвими змінами у законодавстві у цій	Контроль тендерної документації на стадії розроблення. Залучення працівників відповідної класифікації до розгляду тендерних пропозицій	1.Запровадження процедури внутрішнього контролю за діями уповноваженої особи із здійснення публічних закупівель. 2.Розробка Порядку взаємодії, що є елементом закупівельної політики ОМС / замовника, який повинен передбачати детальну регламентацію прав та обов'язків уповноважених /відповідальних осіб замовника, визначати систему контролю за ухваленням рішень та процедуру залучення уповноваженої особи з питань запобігання корупції до процедури проведення закупівлі. 3.Запровадити періодичну (місячну або квартальну) систему	щоквартально	уповноважена особа з питань публічних закупівель			

		сфері. Невизначеність механізму усунення порушень, що були виявлені за результатами моніторингу закупівель, що може призводити до необґрунтованого впливу на рішення замовників.		звітування по закупівлях перед керівництвом замовника.					
7	Можливість підготовки обґрунтування проведення закупівлі без застосування ел. системи (як виняток ст.13) на підставі документів, які фактично не містять фактів, аргументів, доказів.	Відсутність законодавчих вимог до змісту та належності обґрунтування застосування винятку закупівлі без використання електронної системи закупівель. Відсутність законодавчих вимог до документального підтвердження застосування винятку закупівлі без використання електронної системи закупівель.		1.Наявність оприлюдненого обґрунтування підстави застосування винятку проведення закупівлі без використання електронної системи закупівель та обґрунтування вибору переможця в електронній системі закупівель. 2 Запровадження процедури внутрішнього контролю за діями уповноваженої особи замовника, яка виключатиме умисне обрання переможців з мотивів особистої зацікавленості. 3 Розробка внутрішньої політики закупівель, яка повинна передбачати детальну регламента-	постійно	уповноважена особа з питань публічних закупівель			

				цію прав та обов'язків уповноважених /відповідальних осіб замовника, визначати систему контролю за ухваленням рішень і процедуру залучення уповноваженої особи з питань запобігання корупції до проведення закупівель за винятками.					
8	Можливість посадових осіб упереджено розподіляти бюджетні кошти між установами, закладами та комунальними підприємствами, розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня.	Відсутність або низький рівень обґрунтування та звітності щодо фінансування розпорядників бюджетних коштів.		Розроблення внутрішнього порядку / методології / критеріїв збору потреб установ у коштах з вимогою, що для кожної потреби обов'язково зазначається її обґрунтування. Публікація на офіційному вебсайті ОМС звітів про виконання фінансування для можливості здійснення контролю за розподілом та використанням коштів з боку громадськості.	постійно	Профільні відділи та управління, відділ внутрішнього контролю та аудиту			
Відділ внутрішнього контролю та аудиту									
1	Використання службового становища посадовою особою під час здійснення	Недостатня обізнаність з нормативно – правовими актами, що регулюють діяльність	Встановлення зовнішнього контролю безпосереднім керівником. Забезпечення	Ознайомлення спеціалістів, які залучаються до заходів перевірки про необхідність дотримання	Постійно	Начальник відділу			

	заходів перевірки, неповідомлення посадовою особою про наявність конфлікту інтересів при їх здійсненні	організації	заходів мінімізації корупційних ризиків при плануванні та проведенні перевірок	законодавства та посадових осіб, які здійснюють заходи перевірки, безпосередньо перед початком проведення такого заходу. Отримання від посадових осіб, які здійснюють заходи перевірки, повідомлень про наявність/відсутність конфлікту інтересів щодо об'єкта контролю					
2	Надання посадовою особою переваги об'єктам контролю (керівникам чи уповноваженим ними особам) під час здійснення перевірки	Проведення серед працівників роз'яснювальної роботи (інструктажів) щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства. Періодичний моніторинг дотримання посадовими особами порядку здійснення перевірки. Складання звіту за його результати та подання його на розгляд керівнику	Встановлення зовнішнього контролю безпосереднім керівником	Забезпечення проведення роз'яснювальної роботи щодо дотримання норм чинного законодавства, недопущення корупційних правопорушень та наслідків їх усунення	Постійно	Начальник відділу			
3	Вплив посадових осіб або інших	Забезпечення контролю	Встановлення зовнішнього контролю без-	Забезпечення проведення роз'ясню-	Постійно	Начальник відділу			

	осіб на результат документування виявлених порушень законодавства, контроль за дотриманням якого віднесено до компетенції міської ради	за повнотою застосованих методів та способів перевірки та документування їх результатів шляхом складання висновку щодо підготовки та розгляду матеріалів ревізії (у випадку проведення ревізії)	посереднім керівником	вальної роботи щодо дотримання норм чинного законодавства, недопущення корупційних правопорушень та наслідків їх усунення					
ЦНАП									
1	Ймовірність вимагання працівником ЦНАП неправомірної вигоди у клієнта за надання адміністративної послуги або за сприяння в її наданні	При одержанні адмін.послуги суб'єкти одержання та посадові особи виконавчих органів й центру надання таких послуг безпосередньо контактують, що є чинником для отримання винагороди за пришвидшення строків надання послуги, тощо Складність і незрозумілість процедури надання адмін.послуг, вимагання адміністратором ЦНАП додаткових, зайвих документів	Організація підключення приміщень ЦНАП до веб-камер. Організація роботи автоматизованої системи прийняття та обробки документів. Своєчасність і оперативність надання адмін. послуг	Направлення листів суб'єктам надання адмін.послуг щодо дотримання вимог ЗУ "Про адмін.послуги"	Постійно	Керівник ЦНАП			
2	Неправомірне використання конфіденційної чи службової	Всупереч законодавчим вимогам, що захищають інформацию	Впровадження інструментів доброчесності	Організація роботи з врахуванням вимог захисту конфіденційної чи службової	Постійно	Посадові особи ЦНАП			

	інформації	неправомірного використання службовцями може здійснюватись розголошення конфідційної чи службової інформації з метою одержання неправомірної вигоди. Розголошення може здійснюватися шляхом передачі конфідційної чи службової інформації третім особам без законних на те підстав, використання персональних даних чи інформацію про окремих осіб у власних корисних цілях		інформації. Роз'яснювальна робота щодо дотримання вимог ЗУ "Про публічну інформацію" та відповідальність за його порушення.					
Відділ земельних ресурсів									
1	Передача земельних ділянок комунальної власності у приватну власність фізичних та юридичних осіб	Порушення під час формування проектів рішень, порушення принципу правової визначеності у рішеннях що регулюють процедуру надання у власність земельних ділянок, порушення термінів розгляду звернень та процедури обговорення надання земельних ділянок у власність	Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» регламент міської ради,	Оприлюднення на сайті міської ради проектів рішень, відеозапис засідань депутатських комісій, трансляція пленарних засідань міської ради	Щомісяця	Ярич Р.М.			
2	Передача	Передача земельних	Рішення органів місцевого	Оприлюднення даних	Щомісяця, при	Фількіна О.В			

	земельних ділянок комунальної власності в оренду фізичним та юридичним особам	ділянок у розмірах, не передбачених технічною документацією. Зниження або завищення ставок земельного податку	го самоврядування про встановлення ставок орендної плати відповідно до цільового призначення та виду використання	про укладені договори оренди, взаємозвірка з органами податкової служби	проведенні взаємозвірок				
3	Продаж вільних земельних ділянок на торгах у виді аукціону	Продаж вільних земельних ділянок в обхід процедури аукціонів	Формування переліку земельних ділянок для продажу на аукціоні	Оприлюднення інформації на сайті міської ради про перелік земельних ділянок, проведення аукціонів та результати земельних торгів	Щомісяця, після проведення земельних торгів	Андрушків О.С.			
4	Встановлення та зміна цільового призначення земельних ділянок	Зміна цільового призначення земельних ділянок без врахування класифікації видів цільового призначення земель, відповідності місця розташування земельних ділянок містобудівній документації	Наявність у технічних документаціях витягів з містобудівної документації,	Оприлюднення на сайті міської ради рішень про зміну цільового призначення земельних ділянок	Після прийняття рішень	Ярич Р.М			
5	Надання у власність та користування земельних ділянок учасникам бойових дій та прирівняним до них особам	Надання земельних ділянок, зарезервованих тільки учасникам бойових дій та іншим прирівняним до них особам	Надання копій документів, що посвідчують участь громадян в бойових діях або прирівняних до них осіб	Оприлюднення на сайті міської ради інформації про перелік зарезервованих ділянок, зразок оформлення звернень	Після визначення земельної ділянки для резервування	Гуменна О.О.			
Управління комунальним майном									
1	Приватний інтерес посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів міської	"Дискреційні повноваження посадових осіб щодо прийняття рішень про передачу в оренду	Контроль з боку постійної депутатської комісії, антикорупційного уповноваженого Стрийської міської ради	Моніторинг нормативних актів з питань оренди нерухомого майна об'єктів комунальної	Постійно	Управління комунальним майном, антикорупційний уповноваже-			

	ради під час вирішення питання, пов'язаного із передачею в оренду майна комунальної власності	об'єктів нерухомого майна комунальної власності"	шляхом візування нормативних актів з питань оренди нерухомого майна об'єктів комунальної власності територіальної громади	власності територіальної громади		ний Стрийської міської ради			
2	Можливість безпідставної передачі комунального майна в оренду та/або продовження оренди без проведення електронного аукціону в системі Prozorro	Недобросовісність посадових осіб місцевого самоврядування з метою отримання неправомірної вигоди при передачі комунального майна в оренду. Недостатній громадський контроль за прийняттям рішень в сфері оренди комунального майна."	ч.2 ст.2 Закону України "Про оренду державного та комунального майна"	Контроль за використанням комунального майна Стрийської міської ради постійною депутатською комісією.	Постійно	Управління комунальним майном			
3	Можливість невжиття заходів контролю посадовими особами місцевого самоврядування за сплатою орендарями орендної плати за користування об'єктами комунальної власності	Неналежний контроль за сплатою орендарями орендної плати за користування об'єктами комунальної власності. Приватний інтерес посадових осіб місцевого самоврядування.	Закон України "Про оренду державного та комунального майна"	1.Здійснення моніторингу сплати орендної плати за користування об'єктами комунального майна. 2.Вжиття заходів з усунення заборгованості з орендної плати за користування об'єктами комунальної власності територіальної громади (в т.ч. проведення претензійно-позовної	Постійно	Профільний заступник міського голови, Управління комунальним майном			

				діяльності).					
4	Ймовірність безпідставного застосування пільгової орендної ставки при передачі майна в оренду	Недобросовісність посадових осіб місцевого самоврядування з метою отримання неправомірної вигоди. Недостатній громадський контроль за прийняттям рішень у сфері оренди комунального майна"	Закон України «Про оренду державного та комунального майна», Постанова Кабінету міністрів України від 27.05.2022 №634 "Про особливості оренди державного та комунального майна в умовах воєнного стану", Постанова Кабінету міністрів України від 28.04.2021 №630 «Деякі питання розрахунку орендної плати за державне майно»	Контроль за виконанням Законів України, Постанови Кабінету Міністрів України та рішення сесії Стрийської міської ради від 29 квітня 2021 року № 330 «Про затвердження Положення про оренду майна комунальної власності територіальної громади Стрийської міської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна»	Постійно	Управління комунальним майном, відділ внутрішнього контролю і аудиту			
5	Неефективне використання комунального майна	Відсутня інвентаризація фактичного використання майнових комплексів та всього комунального майна щодо фактичного використання площі цього майна комунальними установами, підприємствами та організаціями, виконавчими органами та орендарями. Не всі об'єкти комунального нерухомого майна розподілені до Пере-	Контроль з боку профільного заступника міського голови, постійної депутатської комісії	2. Організація роботи із реєстрації комунального нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. 3. Висвітлення на вебсайті міської ради інформації про вільні орендні площі для потенційних інвесторів та орендарів. 4. Визначення та внесення об'єктів до відповідних Переліків	Постійно	Управління комунальним майном			

		ліку об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду за результатами аукціону, та до Переліку об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду без проведення аукціону.		1 та 2 типу"					
6	Можливість посадових осіб органу місцевого самоврядування на свій розсуд не проводити державної реєстрації комунального майна або штучно затягувати строки її проведення з метою використання такого майна в особистих інтересах чи інтересах інших осіб	1. Відсутність повної інвентаризації нерухомого комунального майна у визначені строки. 2. Відсутність у публічному просторі, наприклад, на офіційному вебсайті органу місцевого самоврядування, повної та достовірної інформації щодо належного громаді майна. 3. Неналежна цифровізація, діджиталізація процесів управління комунальним майном. 5. Відсутність скоординованої співпраці між балансоутримувачами майна та органом управління майном.	Контроль з боку заступників міського голови, постійної депутатської комісії	1. Формування та ведення реєстру нерухомого комунального майна Стрийської міської ради. 2. Порядок обліку має враховувати перелік об'єктів, що потребують державної реєстрації речових прав та внесення оновлень щодо фіксації факту державної реєстрації, номер витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, дату та частку власності, тощо.	Постійно	Управління комунальним майном, керівники структурних підрозділів Стрийської міської ради			

7	Можливість посадових осіб органу місцевого самоврядування умисно не контролювати (не вживати заходів реагування) або свідомо приховувати відомості про порушення умов договору оренди (суборенду, використання не за цільовим призначенням) з метою набуття власної вигоди від орендарів	1. Не проведення органом місцевого самоврядування детальної інвентаризації фактичного використання майнових комплексів та всього комунального майна стосовно фактичного використання площі комунальними установами, підприємствами та організаціями, виконавчими органами та орендарями. 2. Не оприлюднення вчасно та у повному обсязі інформації про всі підвідомчі об'єкти нерухомості та вільні для оренди площі. 3. Відсутність системи контролю щодо використання об'єктів комунальної власності та фізичного обстеження об'єктів комунальної власності, переданих в оренду.	Закон України «Про оренду державного та комунального майна», рішення сесії Стрийської міської ради від 29.08.2024р. №2769 «Про затвердження положення про управління комунальним майном Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області в новій редакції»	Розробити порядок та план проведення фізичного обстеження орендованих приміщень представниками орендодавця та балансоутримувача.	Щорічно	Управління комунальним майном, керівники структурних підрозділів Стрийської міської ради			
Служба у справах дітей									
1	Незаконні дії щодо усиновлення Ухвалення пропозиції, обіцянки або одержан-	Посередницька діяльність щодо усиновлення дітей з використанням службового становища	Постанова КМУ від 08.10.2008 №905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснен-	Чіткий розподіл обов'язків та відповідальності між кількома посадовими особами для забезпе-	Січень-лютий 2025 року	Служба у справах дітей Стрийського міськвиконкому			

	ня службовою особою неправомірної вигоди, а так само прохання надати таку вигоду для себе чи третьої особи за вчинення чи невчинення такою службовою особою в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає неправомірну вигоду, чи в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням наданої їй влади чи службового становища	та бажанням посадової особи ОМС отримання неправомірної вигоди.	ня нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей», Кримінальний кодекс України	чення ефективної системи стримувань і противаг.					
2	Розголошення таємниці усиновлення всупереч волі усиновителя Незаконне розголошення або використання в інший спосіб особою у своїх інтересах чи в інтересах іншої фізичної або юридичної особи інформації про	Протиправне розкриття такої таємниці і поширення відомостей, що її становлять, серед осіб, яким не було відомо про факт усиновлення з метою отримання посадовою особою ОМС неправомірної вигоди.	Постанова КМУ від 08.10.2008 №905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей», Кримінальний кодекс України	Забезпечення системи попередження посадових осіб про відповідальність за порушення вимог чинного законодавства.	Січень-лютий 2025 року	Служба у справах дітей Стрийського міськвиконкому			

	викривача, його близьких осіб чи інформації, що може ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, яка стала їй (їм) відома у зв'язку з виконанням службових або інших визначених законом повноважень (ч. 2 ст. 1728 КУпАП).								
Управління містобудування та архітектури									
1	Порушення норм під час розроблення містобудівної документації, можливість надання посадовими особами, з метою отримання неправомірної вигоди при отриманні дозволів на розроблення детальних планів територій, їх затвердження, завдання на розроблення	Заяви фізичних та юридичних осіб, неусвідомлення прийняття рішень	ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності», Постанови, ДБН, тощо	Дотримання вимог законів та нормативних документів	постійно	Стрийська міська рада, Начальник управління містобудування та архітектури			
2	Відмова у наданні містобудівних умов і обмежень для проектування	Заяви фізичних та юридичних осіб, неусвідомлення прийняття рішень	ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності»	Дотримання вимог закону	Постійно	Начальник управління містобудування та архі-			

	об'єкта будівництва з необхідних причин, можливість посадової особи, з метою отримання неправомірної вигоди, безпідставно відмовити у наданні містобудівних умов і обмежень для проектування об'єкта будівництва, можливість зазначити необгрунтовані обмеження забудови, чи не зазначення таких, вимагати непередбачені документи					тектури			
3	Відмова у присвоєнні поштових адрес об'єктам нерухомого майна з необхідних причин, можливість посадової особи, з метою отримання неправомірної вигоди, безпідставно відмовити у присвоєнні поштових адрес об'єктам нерухомого	Заяви фізичних та юридичних осіб, неусвідомлення прийняття рішень	ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності», Постанова КМУ від 07.07.2021 №690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна»	Дотримання вимог закону та порядку	Постійно	Начальник управління містобудування та архітектури			

	мого майна, вимагати непередбачені документи								
4	Відмова у видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки з необґрунтованих причин, можливість посадової особи, з метою отримання неправомірної вигоди, безпідставно відмовити у видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки, можливість зазначити необґрунтовані обмеження забудови, чи не зазначення таких, вимагати непередбачені документи	Заяви фізичних та юридичних осіб, неусвідомлення прийняття рішень	ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності», наказом Мінрегіону від 05.07.2011 №103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки»	Дотримання вимог закону та порядку	Постійно	Начальник управління містобудування та архітектури			
5	Відмова у видачі паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності з необґрунтованих причин	Заяви фізичних та юридичних осіб, неусвідомлення прийняття рішень	ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності», наказ Мінрегіону від 21.10.2011 №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької дія-	Дотримання вимог закону та порядку	Постійно	Начальник управління містобудування та архітектури			

	чин, можливість посадової особи, з метою отримання неправомірної вигоди, безпідставно відмовити у видачі паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, вимагати непередбачені документи		льності»						
6	Відмова у наданні дозволу на розміщення зовнішньої реклами з неогрунтованих причин, можливість посадової особи, з метою отримання неправомірної вигоди, безпідставно відмовити у наданні дозволу на розміщення зовнішньої реклами, вимагати непередбачені документи	Заяви фізичних та юридичних осіб, неусвідомлення прийняття рішень	ЗУ "Про рекламу", ЗУ "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", Порядок розміщення рекламних засобів на території Стрийської міської територіальної громади" затверджений рішенням виконавчого комітету Стрийської міської ради від 04.08.2022р. №328, Постанова КМУ від 29.12.2003 №2067 "Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами"	Дотримання вимог законів та правил	Постійно	Начальник управління містобудування та архітектури			
7	Відмова у погодженні паспорту вивіски з неогрунтованих при-	Заяви фізичних та юридичних осіб, неусвідомлення прийняття рішень	Порядок розміщення вивісок на території Стрийської міської територіальної громади" затверджений рішенням	Дотримання вимог порядку та постанови	Постійно	Начальник управління містобудування та архітектури			

	чин, можливість посадової особи, з метою отримання неправомірної вигоди, безпідставно відмовити у погодженні паспорту вивіски, вимагати непередбачені документи		виконавчого комітету Стрийської міської ради від 04.08.2022р. №327, Постанова КМУ від 29.12.2003 №2076 "Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами"						
Управління ЖКГ									
1	Необґрунтоване внесення змін до договору про закупівлю шляхом укладення додаткових угод	Необґрунтоване укладення додаткових угод до договору про закупівлю, що призведе до зниження якості/обсягу отриманих послуг/товарів без зміни його вартості. Зміни умов договору, які призводять до зменшення фактичних витрат Виконавця без зміни ціни	Недостатній контроль за діями посадових осіб, відповідальних за організацію та проведення закупівель	1.Забезпечення обґрунтування необхідності укладення додаткових угод про внесення змін до договору про закупівлю, документального підтвердження доцільності таких змін, візування проектів додаткових угод до договорів. 2.Проведення внутрішнім контролем моніторингу додаткових угод до укладених договорів	Постійно	Начальник Управління ЖКГ, уповноважена особа із закупівель			
2	Неоприлюднення звіту про договір про закупівлю при здійсненні закупівлі	Приховування умов договору, укладеного за результатами закупівлі, яка є неконкурентною процедурою закупівлі, в умовах можливої попередньої змови	Недостатній контроль за діями посадових осіб, відповідальних за організацію та проведення закупівель	1.Здійснення контролю за оприлюдненням договорів, укладених за результатами закупівлі без використання електронної системи 2.Здійснення аудиту	Постійно	Начальник Управління ЖКГ, уповноважена особа із закупівель			

				проведених процедур з метою виявлення фактів неоприлюднення звіту про договір про закупівлю					
3	Ймовірність поділу предмета закупівлі на частини або заниження його вартості для уникнення проведення процедури закупівлі. Встановлення особами, відповідальними за підготовку тендерної документації, дискримінаційних вимог для потенційних учасників торгів.	Зацікавленість посадових осіб у розділенні закупівлі з метою уникнення проведення закупівлі з використанням електронної системи закупівель	Приватний інтерес посадових осіб щодо надання переваг певним постачальникам послуг/товарів. Несумісність виконання посадових обов'язків, порушення норм законодавства. Не чіткі критерії відбору постачальників.	Прийняття рішення про проведення всіх закупівель виключно через систему Prozorro. Запровадження процедури аналізу цінових пропозицій та затвердження порядку їх здійснення Залучення третіх осіб (незалежних фахівців, представників громадськості) до підготовки тендерної документації	Постійно	Уповноважена особа із публічних закупівель, Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції			
4	Ймовірність неправомірного встановлення зупинок, стоянок, паркування транспортних засобів у невідповідних місцях або не у відповідності до проекту	Порядок здійснення контролю чітко регламентовано ст.279-1 КУпАП	Користувачі, власники транспортних засобів, неусвідомлення прийняття рішень	Контроль за дотриманням вуличними інспекторами встановленого КУпАП порядку здійснюється інспектором за допомогою автоматизованої системи	Постійно	Начальник управління ЖКГ, начальник відділу інспекторів з паркування			

5	Ймовірність недотримання правил благоустрою, що призвело до матеріальних втрат та збитків	Недобросовісне відношення до обов'язків, низька культура свідомості, приватний інтерес	Контроль здійснюється відповідно до ЗУ «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою, розробленої та затвердженої Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення уповноваженими особами	Контроль за перевіркою виконання приписів та скеруванням адмінсправ на розгляд адміністративних комісій. Контроль за підготовкою службових записок для примусового виконання приписів	Постійно	Начальник управління ЖКГ, начальник відділу (інспекції) з благоустрою			
6	Призначення керівників комунальних підприємств без проведення конкурсів. Зміст: У зв'язку з тим, що законодавством не визначено обов'язкового проведення конкурсу на заняття посади керівника комунального підприємства, призначення на посади керівників комунальних під-	-не доброчесність посадових осіб; -конфлікт інтересів; -наявність дискреційних повноважень; -приховування публічної інформації щодо господарської діяльності комунального підприємства з метою обмеження громадського контролю; -неефективність діяльності із запобігання і протидії корупції, у тому числі управління корупційними ризиками; -неефективність вну-	Існуючими заходами контролю є заходи передбачені положеннями Господарського кодексу України, Закону України „Про доступ до публічної інформації”, п. 8 Положення про порядок укладення контракту з керівником підприємства, що є у державній власності, при найманні на роботу, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1993 року № 203, постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 „Про умови і розміри оплати праці керівників	1. Розробити та затвердити Порядок проведення конкурсів на зайняття посади керівника комунального підприємства; 2. Розробити і затвердити Порядок формування та вимоги до конкурсної комісії; 3. Встановити запобіжники проти виникнення потенційного конфлікту інтересів	Постійно	Керівник виконавчого органу, начальник Управління ЖКГ			

	приємств відбувається за рішенням міського голови. Це призводить до наявності дискреційних повноважень, на які може здійснюватись вплив зі сторони інших посадових осіб органу, депутатів ради чи інших осіб. Як наслідок можливе зайняття керівних посад недостатньо кваліфікованими чи недобросовісними особами, які керуються виключно приватним інтересом.	трішнього аудиту, внутрішнього контролю; -відсутність громадського контролю за процесом та результатом прийняття управлінських рішень організації; -відсутність обов'язку проводити прозору конкурентну конкурсну процедуру для пошуку керівника комунального підприємства	підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств”						
7	Ймовірність прийняття недобросовісних управлінських рішень керівником комунального підприємства Зміст: Можливість прийняття керівником комунального	відсутність чіткої регламентації прав, обов'язків, відповідальності організації, її керівника та працівників та/або дублювання їх повноважень; наявність дискреційних повноважень організації, її працівників за відсут-	Існуючими заходами контролю є заходи передбачені положеннями ст. 65, 78 Господарського кодексу України, п. 8 Положення про порядок укладення контракту з керівником підприємства, що є у державній власності, при найманні на роботу, затвердженою постановою Кабінету	1. Визначення чітких цілей діяльності комунального підприємства; 2. Професійність в управлінні комунальних підприємств Запровадження періодичних перевірок уповноваженим органом управління в ча-	Постійно	Керівник виконавчого органу , начальник Управління ЖКГ			

	підприємства рішень, які б суперечили інтересам комунального підприємства та зумовлені можливою неправомірною вигодою для нього особи чи для інших осіб та не передбаченням умовами контракту обов'язку погодження важливих рішень перед їх прийняттям із засновником (уповноваженим органом) та відповідальності у разі невиконання чи неналежного виконання таких умов.	ності визначення вищеприпадків, підстав, форм, строків, порядку здійснення таких повноважень, контролю за їх здійсненням та відповідальності за можливі зловживання під час їх здійснення; відсутність необхідних професійних знань, відсутність знань та/або нерозуміння вимог антикорупційного законодавства; відсутність достатніх практичних навичок роботи; не усвідомлення наслідків вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень; толерантність до корупції; не доброчесність; конфлікт інтересів.	Міністрів України від 19 березня 1993 року № 203, постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 „Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств”	стині діяльності керівництва комунальних підприємств, а також періодичного звітування про таку діяльність					
8	Приховування публічної інформації щодо господарської діяльності комунального підприємства з метою обмеження	відсутність дієвих механізмів контролю та притягнення до відповідальності за неоприлюднення інформації щодо господарської діяльності підприємства;	Існуючими заходами контролю є заходи передбачені положеннями Бюджетного кодексу України, ст. 65, 78 Господарського кодексу України, статuti комунальних під-	1. Створити єдиний відкритий портал зведеної інформації про діяльність комунальних підприємств, де буде розміщений повний перелік підві-	Не пізніше 1 місяця з дати затвердження антикорупційної програми, контролювати наповнення порталу не рід-	Керівник виконавчого органу – органу управління комунального підприємства			

громадського контролю. Зміст: Попри законодавчо закріплений обов'язок оприлюднювати публічну інформацію про господарську діяльність підприємств та рішень засновників щодо них, у більшості підприємств не створені власні вебсайти, не розміщена інформація стосовно керівництва, фінансової звітності, укладених договорів підприємства та результатів фінансових перевірок. На офіційних сторінках органу можливе не в повній мірі відображення інформації про підпорядковані підприємства, установи, організації з	відсутність зведеної інформації про діяльність комунальних підприємств	приємств, положення про відділи, управління міської ради, посадові інструкції, контракти з керівниками комунальних підприємств	домчих комунальних підприємств з інформацією щодо їхніх виду діяльності, повноважень, біографії та складу керівництва комунальних підприємств, фінансових планів та звітності, результатів внутрішніх та зовнішніх перевірок тощо. 2. Надати доступ до єдиного порталу всім підпорядкованим підприємствам та зобов'язати їх періодично оновлювати портал за результатами своєї діяльності актуальною інформацією. 3. Зобов'язати підприємства, у разі відсутності, створити власні вебсайти та регулярно відображати актуальну інформацію щодо діяльності підприємства, вказати контакти підприємства для забезпечення можливості	ше ніж 1 раз у квартал				
---	---	---	--	-------------------------------	--	--	--	--

	обов'язковою для оприлюднення інформацією, що обмежує та ускладнює доступ громадян до отримання інформації стосовно їх господарської діяльності.			звернень громадян для отримання публічної інформації					
9	Організація обслуговування доріг місцевого значення та поточного ремонту вулиць і доріг населених пунктів та інших доріг, які є складовими автомобільних доріг державного значення (як співфінансування на договірних засадах) Зміст: Розкрадання коштів на ремонті доріг	Можливість змови посадових осіб ОМС з підрядниками для ремонту місцевих доріг щодо: - використання будматеріалів низької якості за ціною високоякісних; - виконання робіт тільки "на папері"; - завищення кількості машино-годин роботи спецтехніки; - завищення обсягів/якості (наприклад, дорога "на папері" ширша, ніж в реальності, або шар асфальтобетону насправді тонший) та/або вартості фактично виконаних ремонтних робіт, робіт з будівництва нових доріг та списання будівельних	Відсутність незалежного контролю повноти та якості дорожніх робіт. Відсутність обов'язку замовників дорожньо-будівельних робіт перед визначенням виду ремонту проводити інструментальні обстеження та необхідні інженерні вишукування, які б давали змогу правильного визначати вид ремонту кожної окремої ділянки	Існуючими заходами будуть заходи передбачені Законом України „Про публічні закупівлі”, розпорядженням, Положенням про Державну аудиторську службу України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 03.02.2016 року № 43, положенням про Фінансове управління міської ради також громадський контроль через доступи до системи закупівель за бюджетні кошти	Постійно	начальник Управління ЖКГ, начальник відділу транспортної інфраструктури, ТПВ та енергозбереження			

		матеріалів (бітуму, щебеню). "Зекономлені" такими способами кошти учасники схеми розподіляють між собою. Також існує ризик того, що підрядниками для будівництва та ремонту місцевих доріг, незалежно від наявності чи відсутності на ринку інших виконавців, визначаються підприємства-виробники матеріалів для дорожнього покриття, фактичними власниками яких є депутати чи близькі особи керівництва ОМС							
Управління освіти									
1	Випадки можливого зловживання посадовими обов'язками, нецільового використання коштів або інших порушень	Неналежний контроль, прогалини в законодавстві, недостатнє фінансування	Дії, спрямовані на зниження або усунення ризику (наприклад, перевірки, аудит)	Регулярний аналіз, на якому етапі знаходиться виконання заходів та які результати отримано	Постійно	Управління освіти			
2	Конфлікт інтересів при призначенні керівників закладів освіти	Недотримання конкурсних процедур Особиста не доброчесність посадових осіб, які уповноважені на проведення конкурсу та призначення керівників	Проведення відкритих конкурсів Законодавче закріплення вичерпного переліку підстав (ч. 2 ст. 39 ЗУ "Про повну загальну середню освіту"), за яких	1.Ініціювати перед МОН підготовку роз'яснень щодо проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти під	Упродовж року	Управління освіти			

		вника. Відсутність встановленого законом правового механізму притягнення до відповідальності. Дискреційні повноваження засновника щодо призначення керівника. Незрозумілість норми (містить двозначне трактування) ЗУ “Про правовий режим воєнного стану” щодо проведення конкурсу на посади	засновник приймає рішення про проведення конкурсу. Законодавче закріплення норми, відповідно до якої керівник закладу освіти призначається у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів (ч. 2 ст. 26 ЗУ “Про освіту”). Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами школи	час воєнного стану. 2.Забезпечити проведення конкурсних процедур, якщо дозволяють обставини в умовах воєнного стану.						
3	Можливе ненадання відповідей або порушення строків розгляду звернень, заяв, запитів, листів, які надходять до управління освіти та мають законодавчо встановлений термін розгляду звернень/надання переваги одним особам в порівнянні з іншими	Відсутність контролю за строками розгляду	Контроль щодо своєчасного розгляду звернень, заяв, запитів, листів, тощо. Дотримання однакового стандарту розгляду звернень.	Контроль за своєчасними відповідями. Мінімізація ризику несвоечасного виконання документів	Постійно	Управління освіти				
4	Призначення керівників закладів	Відсутність встановлених	Розпорядники інформації зобов'язані оприлюдню-	Регулярний моніторинг	Перед проведенням конкурсу	Управління освіти				

	загальної середньої освіти . Оголошення конкурсу	законодавством вимог до порядку оприлюднення інформації про конкурс, технічних умов до такого оголошення, вимог щодо доступності та актуальності оприлюднених оголошень. Не визначення осіб, відповідальних за оприлюднення інформації про конкурс. Відсутність відповідальності за не оприлюднення інформації про конкурс чи неналежне оприлюднення такої інформації. Відсутність законодавчо визначених альтернативних способів оприлюднення такої інформації.	вати інформацію про вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад (п. 11 ч. 1 ст. 15 ЗУ “Про доступ до публічної інформації”). Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних вебсайтах засновника та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу (ч. 3 ст. 39 ЗУ “Про повну загальну середню освіту”). Засновник закладу загальної середньої освіти зобов’язаний забезпечити оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України “Про освіту”, “Про доступ до публічної інформації” та “Про відкритість використання публічних коштів” (абз. 4 ч. 3 ст. 37 ЗУ “Про повну загальну середню освіту”).						
5	Організація харчування. Проведення закупівель	Відсутність можливостей у батьківських спільнотах закладів освіти впливати на вибір постачальників	"- ЗУ “Про публічні закупівлі”; постанови КМУ України № 1178 від 12.10.2022 р. ; № 822 від 14.09.2020 р.	1.Спільно з адміністрацією школи (замовникам) здійснювати :	Перед проведенням закупівель	Управління освіти			

		продукції та послуг з організації харчування шляхом внесення пропозицій під час розробки тендерної документації та при визначенні переможців відповідних тендерів. - Дискреційні повноваження під час підготовки тендерної документації та обрання переможця. - Відсутність політик доброчесності у навчальному закладі чи управлінні освітою в цілому та щодо процедур публічних закупівель зокрема. - Відсутність внутрішнього порядку регулювання укладення договорів та чітких критеріїв для відхилення пропозицій учасників. - Відсутність або недостатність практики викривання корупції працівниками навчального закладу.	Особливість освітніх закупівель: З метою підвищення ефективності закупівель у сфері організації харчування в закладах освіти та дотримання принципів здійснення публічних закупівель наказом Міністерства економіки від 30.10.2020 № 2208 затверджено Методичні рекомендації щодо методології особливостей здійснення закупівель у сфері організації харчування в закладах освіти, які також містять рекомендації щодо застосування санкцій як превентивного заходу від недобросовісних учасників (ст. 80). Для реалізації права замовника відмовити учаснику процедури закупівлі в участі у процедурі закупівлі у майбутньому, замовникові рекомендовано передбачати відповідні умови у проекті договору про закупівлю та договорі про закупівлю щодо порядку розірвання такого договору, застосування санкцій у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків (ст. 85). - п. 1 ст. 61 ЗУ “Про запобігання корупції” визначено, що юридичні особи забезпечують розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобі-	- моніторинг ринкових цін при виборі постачальника робіт, товарів та послуг за прямими договорами відповідальним структурним підрозділом замовника, який ініціює закупівлю, з обов’язковим наданням результатів моніторингу у складі обґрунтування необхідності внесення закупівлі до Річного плану. - використання уповноваженим із закупівель та/або уповноваженим із протидії корупції (у разі наявності) аналітичних модулів для моніторингу цін (bi.prozorro.org , clarity-project.info , asm-ua.org). - запровадження аналізу контрагентів уповноваженою особою з питань організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель - передбачити заходи заохочення викривачів та сприяння їм у					
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--

			гання та протидії корупції у діяльності юридичної особи. - Наявність відповідальності за пропонування чи отримання неправомірної вигоди, прийняття рішення в умовах конфлікту інтересів. - Наявність Prozorro Market, інструменту YouControl "Аналіз тендерів" для можливості перевірки учасників закупівель та прозорості самої процедури закупівлі. - Для попередження ризиків можна скористатися переліком і рекомендаціями НАЗК: Типові корупційні ризики у публічних закупівлях "- ЗУ "Про публічні закупівлі".	повідомленні про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень під час процедури закупівлі. 2.Посилення активності, обізнаності батьків та громадських організацій шляхом проведення інформаційної кампанії (навчання, роз'яснення, методичні матеріали) щодо механізмів контролю за вибором постачальників продукції та послуг з організації харчування.					
Управління культури, молоді та спорту									
1	Ймовірність порушення черговості скерування осіб на оздоровлення та відпочинок дітей пільгових категорій	Недоброчесність поведінки посадової особи	Існуючими заходами контролю є заходи, передбачені положеннями Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей» та інші Положення про оздоровлення»	Встановлення порядку подання заяв та документів для включення в перелік осіб для скерування на оздоровлення, визначення переліку документів, строку розгляду заяв та підстав відмови їх задоволення.	Постійно	Відділ молодіжної політики Управління культури, молоді та спорту			
2	Особисті інтереси членів комісії у визначенні канди-	Недоброчесність поведінки посадової особи	Існуючими заходами контролю є заходи, передбачені Положенням про	Встановлення чітких критерій оцінювання та відбору кандидатів	Постійно	Комісія, визначена наказом			

	датів на отримання премій обдарованим дітям, молоді та колективам Стрийської МТГ		преміювання творчо обдарованих дітей та молоді Стрийської МТГ у сфері культури			УКМС			
3	Можливість привілейованого та упередженого підходу при проведенні комісії та призначення спортивної стипендії кращим спортсменам Стрийської ТГ	Можливі дискреційні повноваження спеціалістів та начальника відділу фізичної культури та спорту, начальника Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради	Існуючими заходами контролю є заходи, передбачені положеннями Закону України про фізичну культуру та спорт та положення про призначення стипендій кращим спортсменам Стрийської ТГ за високі спортивні досягнення	Впровадження системи незалежного оцінювання кандидатів на присвоєння спортивної стипендії, включення до конкурсної комісії незалежних фахових спеціалістів	Постійно	Відділ фізичної культури та спорту			

Управління соціального захисту населення

1	Ймовірне отримання неправомірної вигоди посадовими особами при здійсненні заходів за вчинення чи невчинення такою службовою особою в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає неправомірну вигоду, чи в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням наданої їй	Встановлення зовнішнього контролю безпосереднім керівником. Забезпечення заходів мінімізації корупційних ризиків при плануванні та проведенні перевірок: проведення відеофіксації перевірки, формування графіку проведення перевірок за присутності не менше ніж двох інспекторів, з періодичною зміною складу груп, які беруть участь у перевітках.	індивідуальна недобросовісність, незадовільний рівень оплати праці та прагнення до збагачення.	Контроль щодо недопущення отримання неправомірної вигоди.	Постійно	Управління соціального захисту населення			
---	---	--	--	---	----------	--	--	--	--

	влади чи службового становища								
2	Ймовірність вимагання працівником неправомірної вигоди у громадян за призначення допомоги або сприяння в її наданні	Існуючими заходами контролю є заходи, передбачені положеннями ЗУ "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям та інші.	Відсутність чіткого переліку документів, які подаються для призначення соціальної допомоги, неусвідомлення наслідків вчинення корупційних правопорушень.	Встановлення порядку подання заяв та документів для отримання допомоги, визначення переліку документів, строку розгляду заяв та підстав відмови в їх задоволенні	Постійно	Управління соціального захисту населення			

Відділ капітального будівництва

1	Можливе завищення (заниження) обсягів робіт при участі в складанні дефектних актів на капітальний ремонт автомобільних доріг загального користування місцевого значення	1.Недоброчесність посадових осіб	1.Розробити внутрішній механізм для врегулювання процедури складання актів дефектів на капітальний ремонт автомобільних доріг загального користування місцевого значення 2. Здійснення перевірок разом з представником проектної організації, обґрунтованість внесених даних та обсягів робіт в актах	1.Чіткий розподіл обов'язків та відповідальності між кількома посадовими особами для забезпечення ефективної системи стримувань і противаг 2.Систематичне навчання осіб групи ризику з питань запобігання та виявлення корупції 3.Своєчасне та належне реагування на виявлені факти нена належного виконання завдань та/або фактів корупції	Постійно	Начальник відділу капітального будівництва І.Лебідь			
2	Можливе по-	1.Недоброчесність	1.Перевіряти вартість	1.Здійснення ОМС	Постійно	Начальник від-			

	годження актів приймання виконаних робіт із завищеними цінами на будівельні матеріали на роботи, що не передбачені договірною ціною, без підтвердження їхньої вартості	посадових осіб	матеріалів у актах приймання виконаних будівельних робіт лише з підтверджуючими документами	контролю щодо виявлених порушень у сфері капітального будівництва за визначений період шляхом перевірки винесених приписів і результатів їх виконання (усунення порушень).		ділу капітального будівництва І.Лебідь			
3	Завищення обсягів закупівлі	1.Штучне завищення обсягів закупівлі за змови посадових осіб замовника та потенційного постачальника з метою отримання неправомірної вигоди у тому випадку, коли у проведенні закупівлі відповідного заявленого обсягу немає потреби 2.Недобросовісність посадових осіб 3.Дискреційні повноваження щодо визначення обсягів закупівлі 4.Відсутність систем верифікації необхідних обсягів товарів/робіт/послуг; систем обліку матеріальних ресурсів замовника 5.Недостатній розподіл обов'язків з	1.Забезпечення належного обґрунтування необхідних обсягів закупівель замовника при плануванні закупівель шляхом аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби 2.Впровадження відкритої цифрової системи обліку матеріальних ресурсів замовника 3.При закупівлі робіт (послуг) з ремонту, будівництва, реконструкції – контроль за розробкою проектно-кошторисної документації (верифікація заявленого обсягу робіт, перевірка розробленої проектно-кошторисної документації іншими структурними підрозділами замовника)	1.Здійснення ОМС контролю щодо виявлених порушень у сфері капітального будівництва за визначений період шляхом перевірки винесених приписів і результатів їх виконання (усунення порушень).	Постійно	Головний спеціаліст відділу капітального будівництва з питань закупівель Н.Романюк			

		планування закупівель, концентрація повноважень у межах одного структурного підрозділу	4.Оприлюднення обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі шляхом розміщення на власному вебсайті замовника (або на офіційному вебсайті головного розпорядника бюджетних коштів, суб'єкта управління об'єктами державної власності, що здійснює функції з управління суб'єктом господарювання державного сектору економіки) згідно з рекомендаціями постанови КМУ від 11 жовтня 2016 року № 710						
4	Завищення очікуваної вартості закупівлі	1.Штучне завищення очікуваної вартості закупівлі в умовах попередньої змови потенційного постачальника та посадових осіб замовника з метою незаконного збагачення 2.Дискреційні повноваження щодо розрахунку очікуваної вартості закупівлі 3.Недостатній розподіл обов'язків з	1.Моніторинг цін при здійсненні закупівель замовником, який ініціює закупівлю, з обов'язковим наданням результатів моніторингу у складі обґрунтування необхідності внесення закупівлі до Річного плану 2.Використання аналітичних модулів для моніторингу цін (bi.prozorro.org, clarity-project.info, acm-ua.org) Використання Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета	1.Проведення замовником попередніх ринкових консультацій для планування закупівель та організації їх проведення з метою аналізу ринку, зокрема отримання рекомендацій та інформації від суб'єктів господарювання, відповідно до ч. 4 ст. 4 Закону України «Про публічні закупівлі». 2. Моніторинг плану	Постійно	Головний спеціаліст відділу капітального будівництва з питань закупівель Н.Романюк			

		планування закупівель, відсутність систем внутрішнього контролю 4.Недобросовісність посадових осіб	закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275 3.Розробка внутрішньої політики закупівель, яка передбачає детальну регламентацію прав та обов'язків відповідальних осіб замовника щодо планування закупівель, систему внутрішнього контролю та розподілу функцій, яка виключає концентрацію повноважень у межах одного підрозділу (особи) 4.Проведення замовником попередніх ринкових консультацій при плануванні закупівель та організації їх проведення з метою аналізу ринку, у тому числі отримання рекомендацій та інформації від суб'єктів господарювання відповідно до ч. 4 ст. 4 Закону України «Про публічні закупівлі»	закупівель структурними підрозділами замовника, які відповідають за оцінку доцільності закупівлі окремих товарів / робіт / послуг з подальшим аудитом (перевіркою) використання за результатами 64 завершення закупівельного періоду						
Відділ державного архітектурно-будівельного контролю										
1	Можливе ненадання відповідей або порушення строків розгляду	Контроль керівництва над статистичними відомостями щодо своєчасного розгляду	Відсутність контролю за строками або контроль надання послуг у «ручному» режимі та в не-	Мінімізація ризику несвоечасного виконання документів	щомісяця	керівник відділу				

	звернень, заяв, запитів, листів, які надходять до ДАБК та мають законодавчо встановлений термін розгляду	звернень, заяв, запитів, листів, які надходять до ДАБК	прозорий спосіб.						
2	Ймовірність несвоечасного подання, неподання декларацій: щорічних, перед звільненням, після звільнення особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які звільняються або звільнилися, неповідомлення про суттєві зміни в майновому стані, подання недостовірних відомостей, неповідомлення суб'єктом декларування чи членом його сім'ї про відкриття валютного рахунку в установі банку-нерези-	Проведення в період кампанії щорічного декларування роз'яснювальної роботи серед працівників ДАБК, під час якої доводити до відома вимоги антикорупційного законодавства, а також узагальнені відомості про виявлені порушення вимог антикорупційного законодавства, вчинені працівниками ДАБК у попередні періоди та стан притягнення винних	Необізнаність особи щодо правильності заповнення всіх розділів декларації про майно і доходи. Зацікавленість особи у приховуванні своїх статків.	Роз'яснювальна робота проводиться у визначені строки	постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції			

	дента								
3	Виникнення конфлікту інтересів у працівника ДАБК, що може вплинути або впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, вчинення чи невчинення дій	Аналіз стану виконання вимог визначених розпорядчими документами щодо повідомлення про конфлікт інтересів		Мінімізація ймовірності виникнення корупційного ризику	щопівріччя	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції			
4	Ймовірність впливу зацікавлених осіб на осіб, уповноважених представляти інтереси ДАБК в судах та у виконавчому провадженні, шляхом обіцянки, пропозиції чи надання неправомірної вигоди з метою представлення інтересів ДІАМ в інтересах третіх осіб	Запровадження обмеження на укладення мирової угоди та визнання позовних вимог у довіреності на представництво інтересів. Періодичний моніторинг результатів розгляду справ за участі ДАБК.	зайві контакти отримувача послуги/зацікавлених осіб із суб'єктом надання послуги	Проведення моніторингу у визначений строк	щокварталу	Юридичний відділ			
5	Передача конфіденційної чи службової інформації третім особам,	Здійснення посиленого контролю з боку безпосереднього керівника за діяльністю	зайві контакти отримувача послуги/зацікавлених осіб із суб'єктом надання послуги.	Усунення корупційного ризику	Постійно	Керівник відділу			

	без законних на те підстав, з метою отримання неправомірної вигоди; використання персональної даних чи інформації про окремих осіб у власних корисливих цілях; розголошення конфіденційної, чи службової інформації після звільнення з роботи	працівників. Вдосконалення порядку роботи з інформацією, яка обробляється інформаційними та довідковими системами, реєстрами та банками даних, доступ до яких надано ДАБК.							
6.	Отримання неправомірної вигоди посадовими особами при здійсненні заходів контролю за вчинення чи невчинення такою службовою особою в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає неправомірну вигоду, чи в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням наданої їй влади чи служ-	Встановлення зовнішнього контролю безпосереднім керівником Забезпечення наступних заходів мінімізації корупційних ризиків при плануванні та проведенні перевірок: 1) проведення відеофіксації перевірки за допомогою нагрудної камери з онлайн трансляцією 2) формування графіку проведення перевірок з забезпеченням випадкового розподілення об'єктів перевірок	Індивідуальна недобросовісність, рівень оплати праці	Мінімізація рівня корупції при здійсненні державного архітектурно-будівельного контролю	постійно	Керівник відділу			

	жбового становища	між інспекторами 3) проведення перевірок за присутності не менше ніж двох інспекторів, з періодичною зміною складу груп, які беруть участь у перевірках							
Відділ інформаційних технологій									
1	Зловживання доступом до інформаційних ресурсів з метою отримання неправомірної вигоди	Відсутність розмежування доступів до систем. Використання службової інформації в особистих інтересах чи в інтересах третіх осіб. Недостатній рівень контролю за логами доступу.	Впровадження ролей і рівнів доступу до інформаційних систем. Регулярний моніторинг дій користувачів у системах. Використання механізмів двофакторної автентифікації.	Тимчасове обмеження доступу до систем для підозрюваних осіб. Передача матеріалів до правоохоронних органів.	Постійно	Працівники відділу ІТ, профільний заступник міського голови			
2	Завищення обсягів робіт чи маніпуляції в документації	Відсутність чіткого технічного завдання для проектів. Формальне виконання контролю за результатами робіт.	Обов'язкове погодження технічного завдання із зовнішніми експертами або профільною комісією. Проведення незалежного аудиту виконаних робіт. Залучення зовнішніх експертів для оцінки відповідності звітів реальності.	Визнання договорів такими, що не виконані, із застосуванням штрафних санкцій. Розірвання контрактів із недобросовісними підрядниками. Публічне оприлюднення результатів перевірок.	Постійно	Керівник відділу			
3	Маніпуляції при розробці та під-	Низька кваліфікація чи недобросовісність	Проведення відкритих тендерів із чіткими крите-	При виявленні прихованих маніпуляцій	Постійно	Керівник відділу,			

	тримці ІТ-систем з метою отримання неправомірної вигоди	працівників, відповідальних за проект. Створення залежності від конкретного виконавця, що ускладнює подальше обслуговування.	ріями оцінки. Публічне обговорення технічного завдання із залученням незалежних експертів. Залучення кількох розробників до ключових етапів проекту для зменшення монопольної залежності. Незалежний технічний аудит: Контроль доступу до систем: Жорстке регулювання прав доступу до систем (зокрема, лише для перевірених осіб). Ведення логів усіх змін у системі та періодичний їх аналіз. Передбачення штрафних санкцій за неналежне виконання обов'язків.	чи "бекдорів" – припинення співпраці та подання претензій. Юридична відповідальність. Покращення кадрової політики: Відсторонення або звільнення співробітників, причетних до недбалості чи змов. Проведення додаткових перевірок та підвищення кваліфікації працівників. Публічне висвітлення проблем: Інформування громадськості про результати перевірок. Публікація звітів щодо ризиків і заходів їх усунення.		уповноважена особа з питань закупівель			
--	---	--	---	---	--	--	--	--	--

Відділ державної реєстрації

1	Можливість проведення державним реєстратором речових прав на не-	Попередження реєстраторів про порушення ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на неру-	Дискреційні повноваження, можлива недбачесна поведінка державного реєстратора	Попередження про відповідальність	Постійно	Начальник відділу-державний реєстратор			
---	--	---	---	-----------------------------------	----------	--	--	--	--

	рухоме майно та їх обмежень реєстрації речових прав на нерухоме майно без законних на те підстав з неправомірну вигоду	хоме майно та їх обтяжень»							
2	Штучне ускладнення процедури надання послуги з метою отримання неправомірної вигоди	Попередження реєстраторів про порушення ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»	Можлива недоброчесність працівників відділу, відсутність покарання за вказаний ризик	Попередження про відповідальність	постійно	Начальник відділу-державний реєстратор			

Відділ з питань НС та ЦЗН, оборонної та мобілізаційної роботи

1	Неналежне виконання звіряння облікових даних або не здійснення контролю за виконанням порядку ведення військового обліку.	Неналежне виконання звіряння облікових даних або не здійснення контролю за виконанням порядку ведення військового обліку.	Неналежне виконання звіряння облікових даних або не здійснення контролю за виконанням порядку ведення військового обліку.	Неналежне виконання звіряння облікових даних або не здійснення контролю за виконанням порядку ведення військового обліку.	Неналежне виконання звіряння облікових даних або не здійснення контролю за виконанням порядку ведення військового обліку.	Неналежне виконання звіряння облікових даних або не здійснення контролю за виконанням порядку ведення військового обліку.			
2	Неналежне створення матеріальних резервів чи нерациональний їх розподіл	Можливість посадовими особами органу, з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, та/або внаслідок впливу інших осіб, створення матеріальних резервів чи їх розподілу, здійснення закупівлі	Заходи, передбачені положеннями Кодексу цивільного захисту України, Постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2015 року №775 «Про затвердження порядку створення та використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків над-	Проведення роз'яснювальної роботи відносно дотримання норм чинного законодавства та недопущення корупційних правопорушень чи правопорушень, пов'язаних з корупцією, наслідки їх вчинення	Протягом 1 місяця з дати затвердження антикорупційної програми.	Начальник відділу			

		матеріальних резервів за завищеною вартістю або зменшеними об'ємами чи якістю, а також нерациональний, без обґрунтування потреби в цьому, їх розподіл	звичайних ситуацій», Постанови Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 року №409 «Про затвердження типового положення про регіональну та місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій», Закону України «Про публічні закупівлі», розпорядження міського голови від 10.04.2024р. №80 «Про затвердження Положення про місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій», положенням про відділ, посадові інструкції	ння. Запровадити періодичне звітування про діяльність щодо виконання функцій.					
--	--	---	--	---	--	--	--	--	--

Секретар ради

Мар'ян БЕРНИК