\

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Дрогобицької міської ради на 2021 - 2023 роки

Цією Антикорупційною програмою Дрогобицька міська рада проголошує, що її працівники, посадові особи, керівники у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов’язаним з нею діям (практикам).

І. Загальні положення

1. Антикорупційна програма Дрогобицької міської ради на 2021 - 2023 роки (далі — Антикорупційна програма) розроблена на виконання статті 19 Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), відповідно до законів України «Паро місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», з метою створення системи прийнятні рішень у сфері антикорупційної політики, з урахуванням чинників, які призводять до корупційних діянь або бездіяльності, для формування нульової терпимості до будь-яких проявів корупції і забезпечення незворотності покарання за корупційні правопорушення.
2. Антикорупційна програма, розроблена відповідно до вимог, визначених рішенням Національного агенства з запобігання та протидії корупції від 19.01.2017 № 31 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки антикорупційних програм органів влади» та від 02.12.2016 № 126 «Про затвердження Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 28.12.2016 № 1718/29848.
3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.
4. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів, а також для її ділових партнерів.

\

ІІ. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію

Антикорупційної програми

1. Антикорупційна програма є обов’язковою для виконання усіма працівниками виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів, включаючи посадових осіб усіх рівнів, міського голову, а також для усіх суб’єктів господарської діяльності (філій, підрозділів, дочірніх підприємств), над якими вона здійснює контроль.
2. Антикорупційна програма також застосовується Дрогобицькою міською радою у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:
4. депутати Дрогобицької міської ради;
5. міський голова;
6. головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції виконкому Дрогобицької міської ради, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми, правовий статус якого визначається Законом і Антикорупційною програмою;
7. посадові особи виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів.
8. Антикорупційні заходи у діяльності Дрогобицької міської ради
9. Перелік антикорупційних заходів у діяльності Дрогобицької міської ради
10. Дрогобицька міська рада забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
11. Антикорупційні заходи включають:
12. періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Дрогобицької міської ради;
13. антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Дрогобицької міської ради;
14. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Дрогобицької міської ради є:
15. ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
16. антикорупційна перевірка ділових партнерів;

\

1. положення щодо обов’язкового дотримання Антикорупційної програми;
2. критерії обрання ділових партнерів Дрогобицької міської ради; ,
3. обмеження щодо підтримки Дрогобицькою міською радою політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
4. механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
5. здійснення працівниками функцій щодо запобігання корупції;
6. процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
7. норми професійної етики та обов’язки і заборони для працівників;
8. механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
9. обмеження щодо подарунків;
10. нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.
11. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності Дрогобицької міської ради
12. Дрогобицька міська рада не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.
13. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов’язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.
14. Оцінка корупційних ризиків в Дрогобицькій міській раді проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються міським головою.

До складу комісії входять головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції виконкому Дрогобицької міської ради (надалі - Уповноважена особа) (голова комісії), начальники відділів Дрогобицької міської ради, а також інші працівники, визначені міським головою за погодженням з Уповноваженою особою.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженої особи до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники Дрогобицької міської ради, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважена особа, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ’єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов’язків в Дрогобицькій міській раді.

1. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівників та працівників Дрогобицької міської ради.

5. Корупційні ризики у діяльності Дрогобицької міської ради поділяються на внутрішні та зовнішні

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно- управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності Дрогобицької міської ради.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Дрогобицька міська рада перебуває у ділових правовідносинах.

1. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.
2. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Дрогобицької міської ради комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається міському голові, депутатам Дрогобицької міської ради і повинен містити:

1. ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
2. оцінку виявлених корупційних ризиків;
3. пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів, а також може бути оприлюднений на веб-сайті Дрогобицької міської ради.

1. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважена особа виявить факт порушення Антикорупційної програми, ^ вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед міським головою питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XIII Антикорупційної програми.
2. Дрогобицька міська рада не рідше ніж один раз на три роки повинне проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні

експерти.

1. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої

оцінки корупційних ризиків керівник, засновники (учасники) вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у ДІЯЛЬНОСТІ Дрогобицької міської ради, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур. у

1. Опис антикорупційних стандартів і процедуру діяльності Дрогобицької міської ради
2. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженою особою для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені Дрогобицької міської ради, проводиться обов’язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов’язаних з нею документів.
3. Положення щодо обов’язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Дрогобицької міської ради, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Дрогобицькою міською радою.

Примірці форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженою особою.

1. Ділові партнери Дрогобицької міської ради обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.
2. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності Дрогобицької міської ради розробляє Уповноважена особа та затверджує міський голова.
3. Уповноважена особа проводить антикорупційну перевірку' наявних або потенційних ділових партнерів Дрогобицької міської ради з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважена особа перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб’єкта, діяльність якого пов’язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності Дрогобицької міської ради, що розробляються та затверджуються Уповноваженою особою. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Дрогобицької міської ради Уповноважена особа складає письмову рекомендацію міському голові. ^

У разі негативної рекомендації Уповноваженої особи міський голова для продовження або початку правовідносин із таким дідовим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

1. Для повідомлення працівниками виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважена особа розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні Дрогобицької міської ради та на офіційному веб-сайті Дрогобицької міської ради. Така інформація повинна містити:

номер телефону для здійснення повідомлень \*;

адресу електронної пошти для здійснення повідомлень \*;

години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення \*.

\* Визначається (встановлюється) Дрогобицькою міською радою.

Уповноважена особа розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважена особа веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов’язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується міським головою за поданням Уповноваженої особи.

Строки і порядок розгляду Уповноваженою особою повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, Затвердженому міським головою за поданням Уповноваженої особи.

1. Норми професійної етики працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів
2. Працівники виконкому-Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів під час виконання своїх функціональних обов’язків зобов’язані неухильно додержуватися загальновизнаних етичних норм поведінки.
3. Працівники виконкому Дрогобицької міської ради та 11 виконавчих органів толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов’язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.
4. Працівники виконкому Дрогобицької міської ради та 11 виконавчих органів діють об’єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте

ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

1. Працівники виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов’язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Дрогобицької міської ради.
2. Працівники виконкому Дрогобицької міської ради та її .-виконавчих органів не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв’язку з виконанням своїх функціональних обов’язків, крім випадків, встановлених законом.
3. Працівники виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва Дрогобицької міської ради, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.
4. Працівники виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або міського голову та Уповноважену особу.

1. Права і обов’язки керівників та працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів (крім

Уповноваженої особи)

1. Керівники, працівники виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів та інші особи, що діють від імені Дрогобицької міської ради мають право:
2. надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
3. звертатися до Уповноваженої особи за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз’ясненнями щодо її положень.
4. Керівники, працівники виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів зобов’язані:

\

1. дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов’язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

ч

1. виконувати свої безпосередні обов’язки з врахуванням інтересів Дрогобицької міської ради;
2. невідкладно інформувати Уповноважену особу, міського голову про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів або іншими фізичними або юридичними особами, з якими Дрогобицька міська рада перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
3. невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
4. утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов’язане з діяльністю Дрогобицької міської ради;
5. не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень; пов’язаних з діяльністю Дрогобицької міської ради.
6. Працівникам виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів та міському голові забороняється:
7. використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов’язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
8. використовувати будь-яке майно Дрогобицької міської ради чи її кошти в приватних інтересах;
9. вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв’язку із здійсненням своїх посадових обов’язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Дрогобицькою міською радою;
10. організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Дрогобицької міської ради, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
11. впливати прямо або опосередковано на рішення працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Дрогобицькою міською радою;

\

1. вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів, міського голову до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

ч

1. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з виконкомом Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв’язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов’язань, крім випадків, встановлених законом'.
2. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів, міським головою (безпосередньо або через інших осіб) у зв’язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов’язаними з цим можливостями не допускаються'.

Працівники виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів, міський голова можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки .у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу, проводиться комісією з питань оцінки вартості подарунків (рішення Дрогобицької міської ради № 1885 від 15.08.2019).

1. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів
2. Уповноважена особа здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів, міським головою Антикорупційної програми.
3. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженою особою у таких формах':
4. розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень;
5. здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників виконкому Дрогобицької міської ради та п виконавчих органів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;
6. проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.
7. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважена особа виявить ознаки порушення

\

Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед міським головою питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XIII Антикорупційної програми.

\

1. Уповноважена особа забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених ‘ Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважена особа має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженою особою у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає міському голові . Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженою особою.

1. Умови конфіденційності інформування Уповноважену особу працівниками про факти порушень анти корупційних вимог
2. Працівникам виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів гарантується конфіденційність їх повідомлень міському голові або Уповноваженій особі про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов’язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів та повідомлень про факти підбурення працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів до вчинення корупційних чи пов’язаних з корупцією правопорушень.
3. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів до вчинення корупційних чи пов’язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв’язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів Дрогобицької міської ради.

Міський голова забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв’язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації,

1. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.
2. Повідомлення працівників виконкому Дрогобицької міської ради та п виконавчих органів про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов’язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов’язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів або ділових партнерів Дрогобицької міської ради та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважена особа, а якщо повідомлення стосується дій самої Уповноваженої особи - працівник, визначений міським головою,,

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноважену особу про факти підбурення до вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Уповноважена особа та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

1. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов’язане з корупцією правопорушення
2. Міський голова та/або Уповноважена особа в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Дрогобицькій міській раді.
3. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.
4. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв’язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.
5. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача міський голова, Уповноважена особа за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов’язаних з таким розголошенням.
6. Заходи для захисту викривача визначаються міським головою спільно з Уповноваженою особою і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

\

ІХ. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органі

1. Працівники виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих

органів зобов’язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого 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 письмово повідомляє про це Уповноважену особу.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів в Уповноваженої особи він письмово повідомляє про це міського голову.

1. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов’язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

1. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:
2. усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
3. встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
4. обмеження у доступі працівника до певної інформації;
5. перегляду обсягу функціональних обов’язків працівника;
6. переведення працівника на іншу посаду;
7. звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів встановлюються Уповноваженою особою.

1. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності міського голови приймається депутатами Дрогобицької міської ради.



1. Працівники виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженій особі. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.
2. Порядок надання працівникам роз’яснень та консультацій

Уповноваженою особою

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми міський голова, працівники виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів можуть звернутися до Уповноваженої особи за отриманням усного чи письмового роз’яснення.
2. Суть звернення щодо надання роз’яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженій особі (у визначені Уповноваженою особою дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім’я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.
3. Уповноважена особа надає усне роз’яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважена особа може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 5 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз’ясненням.

1. Якщо під час надання роз’яснення Уповноважена особа виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XIII Антикорупційної програми.
2. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в Дрогобицькій міській раді
3. Підвищення кваліфікації працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.
4. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого міським головою тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженою особою.
5. Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів, так і окремі заходи для міського голови та депутатів Дрогобицької міської ради.

\

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються- Уповноваженим з урахуванням:

1. пропозицій міського голови, керівників структурних підрозділів;
2. результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
3. результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Дрогобицької міської ради;
4. результатів внутрішніх розслідувань;
5. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше 10 відсотків загального обсягу робочого часу на півріччя.
6. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженою особою.
7. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її

виконавчих органів, які порушують положення Антикорупційної

програми

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:
2. призначається у встановленому розділом XIII Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
3. за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.
4. Дисциплінарні стягнення накладаються керівником на працівників виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів відповідно до норм законодавства про працю.
5. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів або ознак вчинення працівником виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів корупційних або

пов’язаних з корупцією правопорушень Уповноважена особа повідомляє про це міського голову, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу. ^

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення в'имог Антикорупційної програми міським головою або ознак вчинення корупційного чи пов’язаного з корупцією правопорушення Уповноваженою особою повідомляє про це депутатів Дрогобицької міської ради, які вживають заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про .вчинення Уповноваженою особою корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми міський голова повідомляє про це депутатів Дрогобицької міської ради і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

1. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, депутати Дрогобицької міської ради, міський голова зобов’язані вжити таких заходів:
2. протягом 15 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов’язане з корупцією правопорушення;
3. за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;
4. за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;
5. у разі виявлення ознак корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції.
6. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Внутрішнє розслідування призначається міським головою і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується міським головою.

До складу комісії обов’язково включається Уповноважена особа, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженою особою корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 60 днів.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувана зберігаються в архіві Уповноваженої особи не менше 5 років.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноважену особу накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

1. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми
2. Міський голова забезпечує організацію механізмів зворотного зв’язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та1' постійне вдосконалення Антикорупційної програми.
3. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:
4. звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Дрогобицької міської ради;
5. здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
6. аналізу практики виконання Уповноваженою особою своїх посадових обов’язків;
7. проведення Уповноваженою особою анкетування, обговорення та консультацій із працівниками виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів, міським головою, депутатами Дрогобицької міської ради, а також з діловими партнерами Дрогобицької міської ради щодо удосконалення Антикорупційної програми.
8. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважена особа, а також депутати Дрогобицької міської ради, міський голова, працівники виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчих органів .
9. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженій особі, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважена особа надає міському голові узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.
10. Міський голова, отримавши від Уповноваженої особи узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом та депутатами Дрогобицької міської ради.

У випадках, коли депутати Дрогобицької міської ради або Уповноважена особа наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, міський голова у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати

надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідно обговорення.

1. У результаті схвалення пропозицій депутатами Дрогобицької міські

, ч

ради та працівниками виконкому Дрогобицької міської ради та її виконавчій органів міський голова своїм розпорядженням затверджує відповідні змін до Антикорупційної програми, які є її невід’ємною частиною.

Заступник міського голови з питань
виконавчих органів,

керуючий справами виконком

В. Коцюба