**ПРОЄКТ** Додаток 1

до Антикорупційної програми

Міністерства молоді та спорту України

на 2023–2025 роки

**Заходи з реалізації засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції Міністерства молоді та спорту України**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
| **2023** | **2024** | **2025** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **І. Забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції, правове регулювання відносин** | | | | | | | |
| 1. Здійснення організаційно-практичних заходів щодо запобігання і протидії корупції | 1) моніторинг виконання  Антикорупційної програми Мінмолодьспорту на 2023–2025 роки (далі – Антикорупційна програма) | До 15 липня | До 15 січня  До 15 липня | До 15 січня  До 15 липня | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Підготовлено звіт про стан виконання Антикорупційної програми | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 2) актуалізація інформації про Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Постійно  (протягом 5 днів з дати виникнення змін) | Постійно  (протягом 5 днів з дати виникнення змін) | Постійно  (протягом 5 днів з дати виникнення змін) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Актуалізовано інформацію про Сектор | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 4) проведення перевірок стану організації роботи із запобігання та виявлення корупції у діяльності установ та підприємств, що належать до сфери управління Мінмолодьспорту | Постійно  (згідно з затвердженими планами проведення перевірок) | Постійно  (згідно з затвердженими планами проведення перевірок) | Постійно  (згідно з затвердженими планами проведення перевірок) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проведено перевірки. Складено акти проведення перевірок | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 5) участь Сектору з питань запобігання та виявлення корупції за дорученням керівництва у проведенні позапланових аудитів/перевірок з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства | Постійно  (у терміни, визначені наказом про проведення аудиту/ перевірки) | Постійно  (у терміни, визначені наказом про проведення аудиту/ перевірки) | Постійно  (у терміни, визначені наказом про проведення аудиту/ перевірки) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції  Сектор внутрішнього аудиту | Складено акт про результати проведення аудиту/перевірки | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 7) проведення навчань у режимі відеоконференц-зв’язку | Щоквартально | Щоквартально | Щоквартально | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проведено навчання у режимі відеоконференц-зв’язку | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 8) аналіз результатів виконання плану роботи на поточний рік, підготовка та затвердження плану роботи на наступний рік | До 20 грудня | До 20 грудня | До 20 грудня | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Підготовлено звіт за результатами виконання плану роботи. Підготовлено та затверджено план роботи на наступний рік | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 2. Правове регулювання відносин | 1) опрацювання та візування проєктів організаційно-розпорядчих документів та договорів, які готуються в Мінмолодьспорту, з метою виявлення в них норм, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, надання рекомендацій щодо їх усунення | Постійно (протягом 5 днів з дати надходження проєкту на опрацювання) | Постійно (протягом 5 днів з дати надходження проєкту на опрацювання) | Постійно (протягом 5 днів з дати надходження проєкту на опрацювання) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Опрацьовано та завізовано проєкти організаційно-розпорядчих документів та договорів | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 2) моніторинг антикорупційного законодавства та підготовка проєктів документів щодо внесення змін до відповідних організаційно-розпорядчих документів Мінмолодьспорту з метою своєчасного корегування заходів антикорупційного спрямування | Постійно (протягом 10 днів з дати оприлюднення змін,  у разі необхідності) | Постійно (протягом 10 днів з дати оприлюднення змін,  у разі необхідності) | Постійно (протягом 10 днів з дати оприлюднення змін,  у разі необхідності) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проведено моніторинг антикорупційного законодавства та підготовлено проєкти документів щодо внесення змін до відповідних організаційно-розпорядчих документів Мінмолодьспорту. Забезпечено своєчасне корегування заходів антикорупційного спрямування | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| **ІІ. Реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції** | | | | | | | |
| 1. Удосконалення системи кадрового менеджменту, мінімізація корупційних ризиків при прийнятті кадрових рішень | 1) призначення громадян України на посади державної служби в Мінмолодьспорту за результатами конкурсу | Постійно  (після поновлення конкурсних процедур) | Постійно  (після поновлення конкурсних процедур) | Постійно  (після поновлення конкурсних процедур) | Управління роботи з персоналом  Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Результати конкурсів зафіксовано у протоколах засідань конкурсних комісій та оприлюднено у встановлений спосіб | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 2) проведення аналізу та перевірки документів, поданих кандидатом на посаду державної служби для участі у конкурсі або призначення на посаду без конкурсного відбору | Постійно  (перед призначенням на посаду) | Постійно  (перед призначенням на посаду) | Постійно  (перед призначенням на посаду) | Управління роботи з персоналом  Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Видано наказ про призначення на посаду або відмовлено у призначенні | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 3) проведення цільових інструктажів щодо вимог антикорупційного законодавства з новопризначеними особами/особами, що звільняються з Мінмолодьспорту | Постійно  (протягом 3 робочих днів після призначення/ останній робочий день) | Постійно  (протягом 3 робочих днів після призначення/ останній робочий день) | Постійно  (протягом 3 робочих днів після призначення/ останній робочий день) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проведено цільовий інструктаж (зафіксовано в журналі інструктажів) | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 4) організація проведення спеціальних перевірок стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, що передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком в Мінмолодьспорту | Постійно  (після поновлення проведення спеціальних перевірок, протягом 25 календарних днів з дня надання кандидатом на посаду згоди на проведення спеціальної перевірки) | Постійно  (після поновлення проведення спеціальних перевірок, протягом 25 календарних днів з дня надання кандидатом на посаду згоди на проведення спеціальної перевірки) | Постійно  (після поновлення проведення спеціальних перевірок, протягом 25 календарних днів з дня надання кандидатом на посаду згоди на проведення спеціальної перевірки) | Управління роботи з персоналом  Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Опрацьовано відповіді уповноважених органів щодо результатів проведення спеціальної перевірки, складено довідку про результати проведення спеціальної перевірки | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 2. Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування | 1) організація та проведення занять із вивчення антикорупційного законодавства працівниками Мінмолодьспорту | Постійно (відповідно до плану-графіку проведення навчань) | Постійно (відповідно до плану-графіку проведення навчань) | Постійно (відповідно до плану-графіку проведення навчань) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проведено навчання з працівниками Мінмолодьспорту | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 2) надання консультацій та роз’яснень працівникам Мінмолодьспорту з питань дотримання та застосування положень антикорупційного законодавства | Постійно  (протягом 5 робочих днів з дня отримання звернення) | Постійно  (протягом 5 робочих днів з дня отримання звернення) | Постійно  (протягом 5 робочих днів з дня отримання звернення) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Надано консультації працівникам Мінмолодьспорту (зафіксовано в журналі консультацій) | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 3) доведення до посадових осіб Мінмолодьспорту роз’яснень та методичних матеріалів Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) | Постійно  (протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення матеріалів) | Постійно  (протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення матеріалів) | Постійно  (протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення матеріалів) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Доведено до посадових осіб Мінмолодьспорту під особистий підпис роз’яснення та методичні матеріали Національного агентства | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| **ІІІ. Здійснення заходів з дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів** | | | | | | | |
| 1. Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю | 1) проведення моніторингу своєчасності подання е-декларацій суб’єктами декларування, що працюють (працювали) в Мінмолодьспорту | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання  е-декларацій | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання таких  е-декларацій | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання таких  е-декларацій | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проведено перевірку своєчасності подання  е-декларацій. За результатами перевірки підготовлено службову записку керівнику органу | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 2) повідомлення Національного агентства про випадки неподання/ несвоєчасного подання  е-декларацій суб’єктами декларування, що працюють (працювали) в Мінмолодьспорту | Протягом 3 робочих днів з дня виявлення факту неподання/ несвоєчасного подання  е-декларації | Протягом 3 робочих днів з дня виявлення факту неподання/ несвоєчасного подання  е-декларації | Протягом 3 робочих днів з дня виявлення факту неподання/ несвоєчасного подання  е-декларації | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Повідомлено у встановленому порядку Національне агентство про факти неподання/ несвоєчасного подання е-декларацій | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 2. Здійснення заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів | 1) аналіз інформації про близьких осіб, що працюють в Мінмолодьспорту | Постійно  (перед призначенням на посаду, переміщенням на іншу посаду, у разі зміни сімейного стану) | Постійно  (перед призначенням на посаду, переміщенням на іншу посаду, у разі зміни сімейного стану) | Постійно  (перед призначенням на посаду, переміщенням на іншу посаду, у разі зміни сімейного стану) | Управління роботи з персоналом  Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проведено аналіз інформації про близьких осіб, що працюють в Мінмолодьспорту | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |
| 2) аналіз інформації щодо наявності у посадових осіб Мінмолодьспорту корпоративних прав | Постійно  (перед призначенням на посаду, під час перевірки факту подання е-декларацій, у разі зміни сімейного стану) | Постійно  (перед призначенням на посаду, під час перевірки факту подання е-декларацій, у разі зміни сімейного стану) | Постійно  (перед призначенням на посаду, під час перевірки факту подання  е-декларацій, у разі зміни сімейного стану) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проведено аналіз інформації щодо наявності у посадових осіб Мінмолодьспорту корпоративних прав | В межах наявних ресурсів. Додаткових ресурсів не потребує |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІV. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами, розвиток та підтримка системи внутрішнього аудиту** | | | | | | | |
| 1. Здійснення контролю за проведенням публічних закупівель з метою мінімізації корупційних ризиків. | 1) Перевірка документації стосовно проведення процедур публічних закупівель щодо дотримання антикорупційного законодавства. | Постійно протягом року  (згідно з планом закупівель на 2023 рік). | Постійно протягом року  (згідно з планом закупівель на 2024 рік). | Постійно протягом року  (згідно з планом закупівель на 2025 рік). | Відділ господарського та інформаційно-технічного забезпечення;  Сектор внутрішнього аудиту;  Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проведення перевірок та візування документів. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 2) Здійснення організаційних заходів використання системи електронних закупівель ProZorro при проведенні процедури публічних закупівель. | Постійно протягом року  (під час проведення закупівельних процедур). | Постійно протягом року  (під час проведення закупівельних процедур). | Постійно протягом року  (під час проведення закупівельних процедур). | Відділ господарського та інформаційно-технічного забезпечення | Публікації в системі електронних закупівель системи ProZorro. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 3) Відповідно до вимог законодавства у сфері публічних закупівель оприлюднення звітів про укладені договори та звітів про їх виконання. | Постійно протягом року  (згідно з планом закупівель) | Постійно протягом року  (згідно з планом закупівель) | Постійно протягом року  (згідно з планом закупівель) | Відділ господарського та інформаційно-технічного забезпечення | Розміщено інформаційне повідомлення на вебсайті. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
| 2. Забезпечення прозорості виконання бюджетних програм. | Оприлюднення бюджетних програм, виконавцем яких є Мінмолодьспорту, на поточний бюджетний період (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) та звітів про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період | Постійно протягом року  (у строки, визначені статтею 28 Бюджетного кодексу України) | Постійно протягом року  (у строки, визначені статтею 28 Бюджетного кодексу України) | Постійно протягом року  (у строки, визначені статтею 28 Бюджетного кодексу України) | Департамент економіки та фінансів | Інформація оприлюднена на офіційному вебсайті Мінмолодьспорту | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 3. Посилення ефективності управління матеріальними ресурсами. | Перевірка стану збереження та використання державного майна в структурних підрозділах Мінмолодьспорту | Грудень | Грудень | Грудень | Відділ господарського та інформаційно-технічного забезпечення | Проведено перевірки. Підготовлено висновки і пропозиції. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
| 4. Удосконалення системи внутрішнього аудиту. | Здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням державних коштів шляхом проведення внутрішнього аудиту з наданням об’єктивних та незалежних висновків та рекомендацій за його результатами. | Постійно протягом року  (відповідно до зведено плану діяльності з внутрішнього аудиту). | Постійно протягом року  (відповідно до зведено плану діяльності з внутрішнього аудиту). | Постійно протягом року  (відповідно до зведено плану діяльності з внутрішнього аудиту). | Сектор внутрішнього аудиту | Проведено внутрішній аудит, за результатами якого складено аудиторський звіт. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
| **V. Заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України “Про запобігання корупції”** | | | | | | | |
| 1. Забезпечення функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України “Про запобігання корупції” працівниками Мінмолодьспорту. | 1. Організація роботи внутрішніх каналів зв’язку отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України “Про запобігання корупції” працівниками Мінмолодьспорту з використанням офіційного вебсайту Мінмолодьспорту, електронної поштової скриньки та телефонної мережі загального користування. | Постійно протягом року | Постійно протягом року | Постійно протягом року | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції  Відділ взаємодії з громадськістю та засобами масової інформації. | Забезпечено можливість повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України “Про запобігання корупції” працівниками Мінмолодьспорту з використанням офіційного вебсайту Мінмолодьспорту, електронної поштової скриньки та телефонної мережі загального користування. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 1. Перевірка повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України “Про запобігання корупції” працівниками Мінмолодьспорту | Постійно протягом року (у строки, визначені статтею 532 Закону України “Про запобігання корупції”) | Постійно протягом року (у строки, визначені статтею 532 Закону України “Про запобігання корупції”) | Постійно протягом року (у строки, визначені статтею 532 Закону України “Про запобігання корупції”) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Доповідна записка керівництву Мінмолодьспорту про результати перевірки. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
| 1. Взаємодія з викривачами, їх захист та заохочення. | 1. Підтвердження або не підтвердження статусу викривача. | Постійно протягом року  (до 10 робочих днів з дня надходження обґрунтованої письмової вимоги особи, яка подала повідомлення). | Постійно протягом року  (до 10 робочих днів з дня надходження обґрунтованої письмової вимоги особи, яка подала повідомлення). | Постійно протягом року  (до 10 робочих днів з дня надходження обґрунтованої письмової вимоги особи, яка подала повідомлення). | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Надано інформацію на вимогу особи, яка подала повідомлення. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 1. Визначення (оновлення) відповідальних осіб Мінмолодьспорту із захисту викривачів з метою обліку інформації про викривачів, забезпечення її конфіденційності. | Постійно протягом року | Постійно протягом року | Постійно протягом року | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Відповідальних посадових осіб визначено завідувачем Сектору з питань запобігання та виявлення корупції. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 1. Візування керівником уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції проектів наказів Мінмолодьспорту з кадрових питань (особового складу) з метою контролю за дотриманням трудових прав викривача. | Постійно протягом року  (перед виданням наказу з кадрових питань (особового складу). | Постійно протягом року  (перед виданням наказу з кадрових питань (особового складу). | Постійно протягом року  (перед виданням наказу з кадрових питань (особового складу). | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проєкти наказів Мінмолодьспорту з кадрових питань (особового складу)  завізовано. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 4) Надання методичної допомоги, консультацій щодо здійснення повідомлень та захисту викривачів. | Постійно протягом року. | Постійно протягом року. | Постійно протягом року. | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Методичну допомогу та консультації надано. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
| **VІІ. Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів** | | | | | | | |
| 1. Проведення   інформаційних  кампаній стосовно  реалізації Мінмолодьспорту антикорупційної політики. | 1. Забезпечення розміщення актуальної інформації щодо здійснення заходів з реалізації антикорупційної програми Мінмолодьспорту. | до 20 січня  до 20 липня | до 20 січня  до 20 липня | до 20 січня  до 20 липня | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції; | Інформація оприлюднена на офіційному вебсайті Мінмолодьспорту. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
| 1. Оприлюднення інформації про законодавчі та інші нормативно-правові акти, які регулюють діяльність Мінмолодьспорту. | Постійно протягом року  (до 5 робочих днів після набрання чинності відповідним законодавчим та нормативно-правовим актом). | Постійно протягом року  (до 5 робочих днів після набрання чинності відповідним законодавчим та нормативно-правовим актом). | Постійно протягом року  (до 5 робочих днів після набрання чинності відповідним законодавчим та нормативно-правовим актом). | Відділ взаємодії з громадськістю та засобами масової інформації  Структурні підрозділи | Інформація про законодавчі та інші нормативно-правові акти, які регулюють діяльність Мінмолодьспорту, оприлюднена на офіційному вебсайті Мінмолодьспорту. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
| 2. Взаємодія з громадськістю в частині здійснення антикорупційних заходів. | Залучення представників, громадськості до засідань робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Мінмолодьспорту. | Відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків. | Відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків. | Відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків. | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Видано наказ Мінмолодьспорту про включення представника громадськості до складу робочої групи. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
| 3. Взаємодія з міжнародними організаціями в частині реалізації заходів із запобігання і протидії корупції. | Участь у комунікативних заходах щодо організації роботи із запобігання корупції, що організовуються та проводяться міжнародними організаціями. | Постійно протягом року  (у разі надходження відповідного запрошення). | Постійно протягом року  (у разі надходження відповідного запрошення). | Постійно протягом року  (у разі надходження відповідного запрошення). | Управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції; структурні підрозділи | Підготовлено звіт про результати участі в проведеному заході. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті, кошти міжнародної технічної допомоги. |

**Завідувач Сектору з питань запобігання**

**та виявлення корупції Юрій ЛЯШОК**