



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

від 26 лютого 2026 року

м. Заставна

№ 18

**Про затвердження плану заходів
щодо запобігання корупції на 2026 рік
у Заставнівській міській раді
та її виконавчих органах**

Відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», з метою реалізації державної політики щодо запобігання корупції, створення дієвої системи запобігання проявам корупції, усунення причин та умов, які їх породжують, забезпечення принципів прозорості та відкритості в діяльності Заставнівської міської ради, виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити План заходів щодо запобігання корупції у Заставнівській міській раді та її виконавчих органах на 2026 рік (додається).
2. Інформацію про виконання Плану заходів щодо запобігання корупції у Заставнівській міській раді та її виконавчих органах на 2026 рік заслухати на засіданні виконавчого комітету у січні 2027 року.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника відділу правової та організаційної роботи апарату Заставнівської міської ради Ірину КОРОЛЮК.

Міський голова



Василь РАДИШ

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Заставнівської міської ради
від 26 лютого 2026 року № 18

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо запобігання корупції у Заставнівській міській раді
та її виконавчих органах на 2026 рік

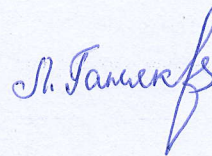
№ з\п	Найменування заходу	Відповідальний	Строк виконання
1	2	3	4
1	Попередження посадових осіб та осіб, які претендують на зайняття посад в апараті міської ради та її виконавчих органах про вимоги, спеціальні обмеження та заборони, встановлені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції»	Загальний відділ, відділ правової та організаційної роботи	Постійно протягом року
2	Забезпечення попередження депутатів міської ради про вимоги, спеціальні обмеження та заборони, встановлені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад» та «Про запобігання корупції»	Відділ правової та організаційної роботи	Постійно протягом року
3	Здійснення організаційних заходів щодо подання декларацій про майно, доходи, витрати й зобов'язання фінансового характеру за минулий рік посадовими особами міської ради (у тому числі звільненими та кандидатами на посади), надання методичної та практичної допомоги у декларуванні	Загальний відділ, відділ правової та організаційної роботи	Постійно
4	Попередження суб'єктів декларування про деклараційну кампанію 2026 року	Загальний відділ, відділ правової та організаційної	До 31.03.2026

		роботи	
5	Здійснення контролю за своєчасністю подання електронних декларацій	Загальний відділ, відділ правової та організаційної роботи	Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій
6.	Повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоечасного подання декларацій	Відділ правової та організаційної роботи	Упродовж трьох робочих днів з дня виявлення такого факту
7.	Здійснення заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та його усунення, а також виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків у діяльності посадових осіб апарату міської ради та її виконавчих органів, встановлення ознак прямого підпорядкування	Загальний відділ, відділ правової та організаційної роботи	Постійно протягом року
8.	Вжиття заходів для забезпечення зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів, підготовка проектів розпоряджень міського голови щодо застосування заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів	Міський голова, відділ правової та організаційної роботи	Постійно протягом року
9.	Надання консультацій та роз'яснень посадовим особам міської ради та її виконавчих органів з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства	Відділ правової та організаційної роботи	Постійно
10.	Моніторинг змін, які відбуваються у антикорупційному законодавстві та проведення додаткових інформаційних заходів	Відділ правової та організаційної роботи	Постійно протягом року
11.	Розгляд пропозицій, скарг та звернень громадян, що надходять до міської ради, стосовно можливих фактів порушень	Міський голова, відділ правової та	Постійно протягом року

	антикорупційного законодавства	організаційної роботи	
12.	Проведення службових розслідувань (перевірок) щодо фактів порушення посадовими особами ради антикорупційного законодавства, виявлення причин та умов, що сприяли їх вчиненню	Комісія з проведення службового розслідування	При виявленні ознак корупційного правопорушення
13.	Аналіз результатів проведених службових розслідувань (перевірок) з метою виявлення причин та умов вчинення корупційних правопорушень і правопорушень, пов'язаних з корупцією	Відділ правової та організаційної роботи	При виявленні ознак корупційного правопорушення
14.	Інформування правоохоронних органів про виявлені факти порушень антикорупційного законодавства посадовими особами міської ради	Міський голова	У разі необхідності
15.	Застосування до винних у скоєнні корупційних правопорушень осіб дисциплінарних заходів, передбачених чинним законодавством	Міський голова	При доведенні наявності складу корупційного правопорушення
16.	Вжиття заходів щодо припинення служби в органах місцевого самоврядування працівників, що визнані винними у вчиненні корупційних діянь та щодо яких набрали законної сили відповідні рішення суду	Міський голова	У 3-денний строк з дня отримання копії судового рішення, яке набрало законної сили
17.	Забезпечення дотримання вимог Закону України «Про публічні закупівлі», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» для запобігання економічним зловживанням та для раціонального і ефективного використання бюджетних коштів	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, відділ освіти, культури, молоді та спорту, загальний	Постійно

		відділ	
18.	Підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування, на яких покладено обов'язок з організації роботи щодо запобігання проявам корупції	Загальний відділ	Протягом року відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації
19.	Підготовка інформації про виконання плану заходів щодо запобігання корупції у Заставнівській міській раді та її виконавчих органах на 2026 рік	Відділ правової та організаційної роботи	Грудень 2026
20.	Підготовка проєкту плану заходів щодо запобігання корупції у Заставнівській міській раді та її виконавчих органах на 2027 рік	Відділ правової та організаційної роботи	Грудень 2026

**Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету міської ради**



Лілія ГАНЯК