

План заходів
щодо запобігання корупції у Гребінківській
міській раді та її виконавчих органах на 2026 рік

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальний за виконання	Термін виконання
1.	Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору кандидатів на заміщення вакантних посад в Гребінківській міській раді та її виконавчих органах.	Колісніченко В.І., міський голова; Ільчук О.В; керуючий справами виконкому	Протягом року
2.	Проведення нарад, роз'яснювальної роботи серед працівників міської ради та попередження осіб, які братимуть участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в міській раді, про спеціальні обмеження та заборони, встановлені Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції», «Про очищення влади».	Ільчук О.В., керуючий справами виконкому; Рудько О.С. начальник відділу управління персоналом.	Протягом року
3.	Забезпечення своєчасного надання суб'єктам звернення до міської ради інформації, яка підлягає наданню відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції»	Заступники міського голови; секретар міської ради; керуючий справами виконкому; керівники структурних підрозділів	Протягом року
4.	Здійснення моніторингу змін, які відбуваються у антикорупційному законодавстві та пов'язаних з ним підзаконних актах, та у разі необхідності проведення додаткових навчальних (інформаційних, просвітницьких) заходів	Бондарь Л.В. начальник загальний відділ	Протягом року
5.	Здійснення аналізу та забезпечення розгляду пропозицій, скарг та звернень громадян, що надходять до міської ради, стосовно порушення антикорупційного законодавства посадовими особами виконавчого комітету міської ради, депутатами ради	Бондарь Л.В. начальник загальний відділ	Протягом року
6.	Розгляд на засіданнях виконкому питань стосовно виконання антикорупційного законодавства, а також реалізації заходів щодо запобігання корупційним	Бондарь Л.В. начальник загальний відділ	Протягом року

	проявам та реагування на них, стан роботи зі скаргами та повідомленнями громадян у цій сфері		
7.	Проведення роз'яснювальної роботи щодо запобігання конфлікту інтересів та його усунення, а також виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків у діяльності посадових осіб та працівників виконавчого комітету міської ради, встановлення ознак прямого підпорядкування.	Ільчук О.В, керуючий справами виконкому; Бондарь Л.В. начальник загальний відділу	Протягом року
8.	Організувати проведення перевірок, передбачених Законом України «Про очищення влади»	Колісниченко В.І., міський голова; Рудько О.С, начальник відділу управління персоналом.	При призначенні на посаду у терміни передбачені законодавством
9.	Попередження та роз'яснення щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, обмеження роботи близьких осіб, обмеження щодо осіб, які звільнилися з посад або припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави.	Рудько О.С., начальник відділу управління персоналом.	Протягом року
10.	Оприлюднювати річні плани публічних закупівель у встановленому порядку на веб-порталі Уповноваженого органу з метою забезпечення економії публічних коштів та спрощення доступу громадськості до інформації про заплановані публічні закупівлі	Ніколаєнко І.С. начальник відділу публічних закупівель Антонов В.О. головний спеціаліст відділу інфраструктури, муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту.	Протягом 5-ти днів з моменту затвердження плану
11.	Продовжити практику безкоштовного надання адміністративних послуг, в тому числі довідок, рішень міськвиконкому та сесій	Цапенко Л.В., секретар міської ради, Ільчук О.В., керуючий справами виконкому Зінченко А.С., начальник відділу “ЦНАП”	Протягом року

12.	Забезпечення функціонування, ведення та своєчасного оновлення офіційного сайту Гребінківської міської	Колісніченко В.І., міський голова; Комар В.І., начальник відділу інформаційного забезпечення; Чурилович М.П., начальник організаційного відділу та спеціалісти міської ради та її виконавчих органів	Протягом року
13.	Забезпечувати своєчасне реагування та розгляд звернень громадян, проводити аналіз роботи зі зверненнями громадян кожні півроку	Міський голова, заступники міського голови, секретар міської ради, керуючий справами виконкому, загальний відділ	Протягом року; аналіз - січень 2027 року
14.	Забезпечувати інформування міського голови та правоохоронних органів у разі виявлення випадків порушення антикорупційного законодавства посадовими особами місцевого самоврядування	Колісніченко В.І., міський голова, посадові особи міської ради та її виконавчих органів, службовці, технічні працівники	Протягом року
15.	Забезпечення направлення на підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування, на яких покладено обов'язок з організації роботи щодо запобігання проявам корупції	Колісніченко В.І., міський голова; Рудько О.С. начальник відділу управління персоналом.	Протягом року відповідно до плану-графіку підвищення кваліфікації
16.	Забезпечення участі працівників міської ради у конференціях, семінарах та нарадах з питань запобігання та протидії корупції	Колісніченко В.І., міський голова; Ільчук О.В.; керуючий справами виконкому; Рудько О.С. начальник відділу управління персоналом.	Протягом року