



ПІДГОРОДНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 09 лютого 2026 року

м. Підгородне

№ 30

**Про затвердження Плану заходів  
щодо запобігання і протидії корупції  
в Підгородненській міській раді,  
її виконавчих органах,  
комунальних підприємствах,  
установах та закладах на 2026–2027 роки**

З метою забезпечення реалізації державної політики у сфері запобігання та протидії корупції, створення дієвої системи запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням у Підгородненській міській раді, її виконавчих органах, а також у комунальних підприємствах, установах та закладах, керуючись Законом України «Про запобігання корупції», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**ВВАЖАЮ ЗА НЕОБХІДНЕ**

1. Затвердити План заходів щодо запобігання і протидії корупції в Підгородненській міській раді, її виконавчих органах, комунальних підприємствах, установах та закладах на 2026–2027 роки, що додається.

2. Керівникам окремих юридичних осіб міської ради Підгородненської міської ради, виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та закладів, що мають статус юридичної особи:

2.1. Розробити та затвердити власні плани заходів щодо запобігання і протидії корупції на 2026–2027 роки з урахуванням затвердженого Плану заходів.

2.2. Визначити відповідальну (уповноважену) особу з питань запобігання та виявлення корупції.

2.3. Забезпечити надання інформації про затвержені плани заходів та визначених відповідальних осіб уповноваженій особі Підгородненської міської ради з питань запобігання та виявлення корупції.

3. Рекомендувати керівникам комунальних підприємств, установ та закладів забезпечити:

- інформування уповноваженої особи Підгородненської міської ради з питань запобігання та виявлення корупції про виявлені факти порушення вимог антикорупційного законодавства;

- надання інформації та матеріалів на запити уповноваженої особи у межах компетенції;
- подання узагальненої інформації про виконання власних планів заходів у встановлені строки.

4 Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції Підгородненської міської ради:

4.1. Здійснювати координацію та методичний супровід виконання Плану заходів.

4.2. Узагальнювати отриману інформацію та інформувати міського голову про стан реалізації антикорупційних заходів.

5 Загальному відділу Підгородненської міської ради забезпечити доведення цього розпорядження до відома керівників окремих юридичних осіб Підгородненської міської ради, комунальних підприємств, установ та закладі.

6 Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Т.в.о міського голови



Марія НЕМЦЕВА

Розпорядження підготував:

Дмитро Чорний

Додаток до  
розпорядження т.в.о. міського  
голови  
Марії НЕМЦЕВОЇ  
№ 30 від 09.02.2026

ПЛАН  
заходів щодо запобігання і протидії корупції  
в апараті Підгородненської міської ради на 2026-2027 роки

| № з/п | Заплановані заходи  | Термін виконання         | Відповідальні за виконання  |
|-------|---|--------------------------|---|
| 1.    | Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.   | Постійно                 | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради. |
| 2.    | Участь в експертизі та погодженні проектів розпоряджень міського голови Підгородненської міської ради з основної діяльності, кадрових питань, з метою попередження обставин, які можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.  | Протягом 2026-2027 років | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради. |
| 3.    | Здійснення моніторингу змін, що відбуваються в антикорупційному законодавстві, проведення роз'яснювальної роботи з питань застосування норм антикорупційного законодавства в роботі та під час заповнення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого | Протягом 2026-2027 років | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради. |

| № з/п | Заплановані заходи  | Термін виконання                                      | Відповідальні за виконання  |
|-------|---|---|---|
|       | самоврядування.<br>Висвітлення змін, що відбулися в антикорупційному законодавстві під час проведення апаратних нарад керівництвом Підгородненської міської ради та навчань керівників і заступників керівників виконавчих органів Підгороднянської міської ради. |   |   |
| 4.    | Вжиття заходів виявлення конфлікту інтересів та його врегулювання, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства з врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб апарату Підгородненської міської ради.                                   | Постійно, у строки, встановлені чинним законодавством | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради.                 |
| 5.    | Забезпечення прозорості процедури закупівель та мінімізація корупційних ризиків під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг.  | Протягом 2026-2027 років                              | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради.                 |
| 6.    | Проведення службових розслідувань в апараті Підгородненської міської ради, з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання умов антикорупційного законодавства, повідомлення про такі                           | У разі виявлення таких фактів                         | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради.<br>міської ради |

| № з/п | Заплановані заходи  | Термін виконання   | Відповідальні за виконання  |
|-------|---|--|---|
|       | випадки спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.   |  |   |
| 7.    | Забезпечення контролю за своєчасним поданням посадовими особами апарату Підгородненської міської ради декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.   | Щорічні, перед звільненням, після звільнення, кандидата на посаду – у строки, визначені чинним законодавством України      | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради.   |
| 8.    | Перевірка факту подання декларацій посадовими особами апарату Підгородненської міської ради шляхом пошуку та перегляду інформації в Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції. | Щорічно, до 15.04. поточного року, при звільненні, кандидата на посаду – у строки, визначені чинним законодавством України | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради.   |
| 9.    | Моніторинг та контроль за своєчасним внесенням повідомлень посадовими особами апарату Підгородненської міської ради про суттєві зміни в майновому стані.  | Постійно   | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради.<br>Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) |

| № з/п | Заплановані заходи   | Термін виконання | Відповідальні за виконання  |
|-------|--|------------------|---|
|       |  |                  | Підгородненської міської ради, відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності Підгородненської міської ради |
| 10.   | Надіслання повідомлень до Національного агентства з питань запобігання корупції про факт неподання чи несвоєчасного подання посадовими особами апарату Підгородненської міської ради, депутатами Підгородненської міської ради декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. | Постійно         | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради.                           |
| 11.   | Участь у засіданнях конкурсної комісії щодо проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в апараті Підгородненської міської ради та її окремих виконавчих органах  | Постійно         | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради.                           |
| 12.   | Доведення до відома посадових осіб апарату Підгородненської міської ради та відповідальних осіб з питань запобігання та виявлення корупції у виконавчих органах Підгородненської міської   | Постійно         | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради.                           |

| № з/п | Заплановані заходи   | Термін виконання                              | Відповідальні за виконання  |
|-------|--|---|---|
|       | ради інформації про вимоги, спеціальні обмеження та заборони встановлені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».   |   |   |
| 13.   | Повідомлення у письмовій формі голову Підгородненської міської ради та спеціально уповноваженим особам у сфері запобігання та виявлення корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами апарату Підгородненської міської ради. | У разі виявлення порушень                     | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради. |
| 14.   | Розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», що надходять від викривачів, забезпечення їх прав та гарантій захисту.  | Постійно за наявності відповідних повідомлень | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради. |
| 15.   | Забезпечення конфіденційності інформації про осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, або про факти підбурення їх до вчинення корупційних правопорушень, співпраці з  | Постійно за наявності відповідних повідомлень | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради. |

| № з/п | Заплановані заходи  | Термін виконання             | Відповідальні за виконання  |
|-------|---|------------------------------|---|
|       | викривачами.  |                              |   |
| 16.   | Здійснення заходів з попередження виникнення та виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформувати голову Підгородненської міської ради та Національного агентства з питань запобігання корупції про виявлення конфліктів інтересів (реального чи потенційного) та заходи, вжиті для їх врегулювання. | Протягом 2026-2027 років     | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради. |
| 17.   | Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності апарату Підгородненської міської ради, підготовка заходів щодо їх усунення.  | Постійно                     | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради. |
| 18.   | Оновлення розділу «Запобігання проявам корупції» на офіційному вебсайті Підгородненської міської ради міської ради.   | Постійно                     | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради. |
| 19.   | Участь у навчальних заходах (професійні та короткострокові програми, онлайн курси, семінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції.  | Протягом року                | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради. |
| 20.   | Підготовка звіту про виконання Плану заходів щодо запобігання і протидії корупції в апараті Підгородненської міської ради на 2026-2027 роки.  | Грудень 2026<br>Грудень 2027 | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради. |

| № з/п | Заплановані заходи   | Термін виконання | Відповідальні за виконання  |
|-------|--|------------------|---|
| 21.   | Розроблення та затвердження Плану заходів щодо запобігання і протидії корупції в апараті Підгородненської міської ради 2028-2029 роки.   | Грудень 2027     | Головний спеціаліст (уповноважена особа з питань корупції) Підгородненської міської ради. |
| 22    | Розроблення та затвердження власних планів заходів щодо запобігання і протидії корупції в окремих юридичних осіб міської ради, комунальних підприємствах, установах та закладах (школи, лікарні, заклади культури, дошкільної освіти тощо) | До 01.03.2026    | Керівники окремих юридичних осіб міської ради, КП, установи і заклади.                    |
| 23    | Визначення відповідальної (уповноваженої) особи з питань запобігання та виявлення корупції в окремих юридичних осіб міської ради, КП, установах та закладах  | До 01.03.2026    | Керівники окремих юридичних осіб міської ради, КП, установи і заклади.                    |
| 24    | Надання уповноваженій особі міської ради інформації про затверджені плани заходів та визначених відповідальних осіб  | До 15.03.2026    | Керівники окремих юридичних осіб міської ради, КП, установи і заклади.                    |
| 25    | Забезпечення інформування уповноваженої особи міської ради про виявлені факти порушення вимог антикорупційного законодавства   | У разі виявлення | Керівники окремих юридичних осіб міської ради, КП, установи і заклади.                    |

| № з/п | Заплановані заходи  | Термін виконання            | Відповідальні за виконання   |
|-------|---|-----------------------------|--|
| 26    | Надання інформації та матеріалів на запити уповноваженої особи міської ради з питань запобігання та виявлення корупції  | У строки, визначені запитом | Керівники окремих юридичних осіб міської ради, КП, установи і заклади. |
| 27    | Подання узагальненої інформації про виконання власних планів заходів  | Щороку, до 15 грудня        | Керівники окремих юридичних осіб міської ради, КП, установи і заклади. |
| 28    | Координація та методичний супровід діяльності уповноважених (відповідальних) окремих юридичних осіб міської ради, КП, установ і закладів                          | Постійно                    | Уповноважена особа міської ради  |
| 29    | Узагальнення отриманої інформації та інформування міського голови про стан антикорупційної роботи в окремих юридичних осіб міської ради, КП, установах і закладах | Щороку                      | Уповноважена особа міської ради  |

*План заходів щодо запобігання і протидії корупції в Підгородненській міській раді, її виконавчих органах, комунальних підприємствах, установах та закладах на 2026–2027 роки розроблено за участю уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Підгородненської міської ради.*

Головний спеціаліст  
(уповноважена особа з питань корупції)  
Підгородненської міської ради



Дмитро ЧОРНИЙ