

ПРОЄКТ

Додаток 2

до Звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у Секретаріаті Уповноваженого із захисту державної мови

Таблиця оцінених корупційних ризиків і заходів щодо їх усунення (мінімізації) у Секретаріаті Уповноваженого із захисту державної мови

№ з/п	Корупційний ризик	Пріоритетність	Заходи щодо усунення корупційного ризику	Особа (особи), відповідальна (і) за виконання заходу	Строк виконання заходів щодо усунення корупційного ризику	Необхідні для впровадження заходів ресурси	Очікувані результати (індикатори виконання)
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Виконання посадовими особами службових обов'язків (поточна діяльність)</i>							
1.	Можливість незаконного використання інформації, що стала відома посадовій особі Секретаріату у зв'язку з виконанням службових повноважень	низька	1) Забезпечення отримання письмових зобов'язань про нерозголошення інформації з обмеженим доступом під час прийому посадових осіб на роботу; 2) Попередження кожної посадової особи Секретаріату про персональну відповідальність за порушення законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена, та санкцій, які вони передбачають. 3) Запровадження періодичного моніторингу	1) Служба персоналу (самостійний сектор); 2) Служба персоналу (самостійний сектор);	1) Під час прийому працівників на роботу; 2) Під час призначення на посаду, а діючих працівників - до 30.06.2022; 3) Двічі на рік 2022 та 2023 року (до 30.06. та 31.12); 4) До 31.12.2021	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1) Отримано письмові зобов'язання про нерозголошення інформації з обмеженим доступом під час прийому посадових осіб на роботу; 2) Попереджено кожну посадову особу Секретаріату про персональну відповідальність за порушення законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів,

			<p>електронної системи документообігу щодо використання посадовими особами інформації (перевірки системи на предмет перегляду завантаження (скачування) або друку документів сторонніми особами) та надання звіту про результати такого моніторингу головному спеціалісту з питань запобігання корупції Секретаріату.</p> <p>4) Розроблення та прийняття організаційно-розпорядчого документу, який визначатиме порядок доступу до інформації працівників Секретаріату відповідно до його посадових обов'язків</p>	<p>3) Головний спеціаліст з інформаційних систем;</p> <p>4) Відділ юридичного забезпечення та розгляду скарг юридичних і фізичних осіб</p>			<p>якими така відповідальність встановлена, та санкцій, які вони передбачають;</p> <p>3) Проводиться періодичний моніторинг електронної системи документообігу щодо використання працівниками інформації, яка міститься в системі. За результатами здійсненого моніторингу складено довідку;</p> <p>4) Затверджено організаційно-розпорядчий документ, який визначає порядок доступу до інформації працівників Секретаріату відповідно до його посадових обов'язків</p>
<i>Організація роботи із запобігання та виявлення корупції</i>							
2.	Можливість порушення	Низька	Розроблення та затвердження	1) Головний	Листопад 2022	Не	1) Розроблено та

	прав та гарантій захисту викривачів під час розгляду повідомлень про корупцію, що надходять до Секретаріату		організаційно-розпорядчого документа, що регулюватиме порядок розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», що внесені викривачами до Секретаріату	спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції; 2. Відділ юридичного забезпечення та розгляду скарг юридичних і фізичних осіб	року	потребує виділення додаткових ресурсів	затверджено організаційно-розпорядчий документ, що регулює порядок розгляду повідомлень про порушення Закону України «Про запобігання корупції», що внесені викривачами до Секретаріату
3.	Можливість вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів, пов'язаного з наявністю в прямому підпорядкуванні близьких осіб	середня	1) Проведення аналізу інформації про близьких осіб, що працюють у Секретаріаті; 2) Підготовка відповідних пропозицій Уповноваженому та Керівнику Секретаріату за результатами аналізу; 3) Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед працівників Секретаріату. 4) Внесення змін до Інструкції з діловодства Секретаріату з метою включення положень щодо візування уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції проектів всіх наказів Секретаріату Уповноваженого.	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату Уповноваженого	Протягом 2021-2023 років (під час видання наказів про покладання обов'язків)	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1) Підготовлено довідку за результатами проведеного аналізу інформації про близьких осіб, що працюють у Секретаріаті; 2) Підготовлено пропозиції Уповноваженому та Керівнику Секретаріату за результатами аналізу заходів щодо зниження рівня корупційного ризику за рахунок вжиття додаткових заходів щодо запобігання конфлікту

			5) Складення та ведення головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції переліку працюючих близьких осіб в Секретаріаті.				інтересів; 3) Проведено інформаційно-роз'яснювальну роботу серед посадових осіб Секретаріату; 4) Внесено зміни до Інструкції з діловодства Секретаріату з метою включення положень щодо візування уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції всіх проектів наказів Секретаріату Уповноваженого; 5) Ведеться перелік працюючих близьких осіб в Секретаріаті
<i>Правова робота</i>							
4	Можливість отримання неправомірної вигоди посадовими особами Відділу юридичного забезпечення та розгляду скарг	Низька	1) Розроблення та затвердження організаційно-розпорядчого документа, що регулюватиме порядок ведення претензійно-позовної роботи у	1) Відділ юридичного забезпечення та розгляду скарг	До 15 грудня 2022 року	Не потребує виділення додатков	1) Розроблено та затверджено організаційно-розпорядчий документ, що

	юридичних і фізичних осіб приватних інтересів під час безпосереднього представництва інтересів Секретаріату/Уповноваженого в судах		Секретаріаті; 2) Здійснення представництва в судах за пріоритетними справами не менш як двома представниками Секретаріату	юридичних і фізичних осіб; 2) Відділ юридичного забезпечення та розгляду скарг юридичних і фізичних осіб		их ресурсів	регулює порядок ведення претензійно-позовної роботи у Секретаріаті; 2) Підготовлено та затверджено проект організаційно-розпорядчого документа Секретаріату, яким передбачено, що представництво в судах за пріоритетними справами здійснюється не менш як двома представниками Секретаріату
--	--	--	--	---	--	-------------	---

Управління персоналом

5	Можливість втручання у діяльність конкурсної комісії третіх осіб з метою впливу на прийняття нею рішень	Низька	1) Проведення інструктажів, роз'яснювальної роботи з членами конкурсної комісії, працівниками служби персоналу (самостійний сектор) з питань дотримання антикорупційного законодавства та відповідальності за його порушення; 2) Викладення обґрунтування	1) Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції; 2) Голова конкурсної комісії; 3) Головний	1) Двічі на рік у 2022 та 2023 роках (до 30.06. та 31.12.); 2) Постійно під час проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1) Проведено інструктажі, роз'яснювальну роботу з членами конкурсної комісії, посадовими особами служби персоналу (самостійний сектор) з питань дотримання антикорупційного
---	---	--------	--	--	--	---	---

			<p>прийнятого конкурсною комісією рішення у протоколі, складеному за результатами її роботи;</p> <p>3) Розроблення та затвердження внутрішнього організаційно-розпорядчого документа, який визначатиме процедуру повідомлення про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів працівників Секретаріату.</p>	<p>спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції</p>	<p>3) До 15 серпня 2023 року</p>		<p>законодавства та відповідальності за його порушення;</p> <p>2) Викладаються обґрунтування прийнятого конкурсною комісією рішення у протоколі складеному за результатами роботи;</p> <p>3) Розроблено та затверджено внутрішній організаційно-розпорядчий документ, який визначає процедуру повідомлення про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів працівників Секретаріату.</p>
6.	Ймовірність призначення кандидата на посаду в Секретаріаті категорії «Б» з порушенням процедури проведення спеціальної перевірки	Низька	<p>1) Розроблення та прийняття внутрішньої процедури взаємодії головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції та Служби персоналу (самостійний сектор) під час організації проведення спеціальної</p>	<p>1) Служба персоналу (самостійний сектор); головний спеціаліст з питань запобігання та</p>	<p>1) До 15 травня 2022 року.</p>	Не потребує виділення додаткових ресурсів	<p>1) Затверджено організаційно-розпорядчим документом Секретаріату внутрішню процедуру взаємодії</p>

			перевірки;	виявлення корупції;			головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції та Служби персоналу (самостійний сектор) під час організації проведення спеціальної перевірки;
7.	Можливість незаконного впливу третіх осіб на результати проведення щорічного оцінювання державних службовців Секретаріату	Низька	1) Здійснення періодичного моніторингу документації щодо проведення щорічного оцінювання посадових осіб Секретаріату з метою виявлення ознак порушення законодавства, необ'єктивності результатів оцінювання; 2) Складання довідки/висновку за результатами проведеного моніторингу	1) Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції; 2) Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	1) Щороку до 31 грудня у 2021 – 2023 роках; 2) Щороку до 31 грудня у 2021 – 2023 роках	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1) Здійснюється моніторинг документації щодо проведення щорічного оцінювання посадових осіб Секретаріату з метою виявлення ознак порушення законодавства, необ'єктивності результатів оцінювання; 2) Складено довідку/висновок за результатами проведеного моніторингу та подано Керівнику Секретаріату
Публічні закупівлі							
8	Ймовірність встановлення	Низька	1) Проведення аналізу ринку та	1) Головний	1) Один раз на	Не	1) Проведено

	<p>дискримінаційних умов тендерної документації та обмеження конкуренції</p>	<p>вивчення того, наскільки заявлені замовником у тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, порівняно з іншими закупівлями;</p> <p>2) Залучення головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції до аналізу тендерної документації в окремих закупівлях;</p> <p>3) Врахування практики Антимонопольного комітету України стосовно інших тендерів замовника з метою встановлення, які вимоги вже визнавалися дискримінаційними;</p> <p>4) Розроблення та прийняття процедури та механізмів заохочення викривачів та сприяння їм у повідомленні про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень під час проведення процедури закупівлі;</p> <p>5) Попередження головного спеціаліста з питань публічних закупівель про відповідальність за порушення</p>	<p>спеціаліст з питань внутрішнього аудиту; головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції;</p> <p>2) Головний спеціаліст з питань публічних закупівель;</p> <p>3) Головний спеціаліст з питань публічних закупівель; головний спеціаліст з питань внутрішнього аудиту.</p> <p>4) Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції;</p> <p>Відділ юридичного</p>	<p>рік до 15 вересня протягом 2022 – 2023 років;</p> <p>2) Постійно під час підготовки тендерної документації до публічних закупівель;</p> <p>3) Постійно протягом 2022 – 2023 років;</p> <p>4) До 15 березня 2023 року;</p> <p>5) Під час призначення на посаду</p>	<p>потребує виділення додаткових ресурсів</p>	<p>аналіз ринку та вивчено, наскільки заявлені замовником у тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними порівняно з іншими закупівлями;</p> <p>2) Залучається головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції до аналізу тендерної документації в окремих закупівлях;</p> <p>3) Враховано практику Антимонопольного комітету України стосовно інших тендерів замовника з метою встановлення, які вимоги вже визнавалися дискримінаційним;</p>
--	--	---	--	--	---	---

			<p>законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства, із зазначення статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена, та санкцій, які вони передбачають</p>	<p>забезпечення та розгляду скарг юридичних і фізичних осіб; 5) Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції;</p>			<p>4) Розроблено та затверджено процедуру та механізми заохочення викривачів та сприяння їм у повідомленні про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень під час проведення процедури закупівлі;</p> <p>5) Попереджено головного спеціаліста з питань публічних закупівель про відповідальність за порушення законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства, із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена, та</p>
--	--	--	---	---	--	--	--

							санкцій, які вони передбачають
9.	Ймовірність встановлення необґрунтованої (завищеної) вартості закупівлі, штучне завищення обсягів закупівлі	Низька	<p>1) Розробка внутрішньої політики закупівель, яка передбачає детальну регламентацію прав та обов'язків відповідальних осіб Секретаріату щодо планування закупівель, систему внутрішнього контролю та розподілу функцій, яка виключає концентрацію повноважень у межах одного підрозділу (особи) Секретаріату;</p> <p>2) Використання аналітичних модулів для моніторингу цін (bi.prozorro.org, clarity-project.info, acm-ua.org);</p> <p>3) Використання Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275;</p> <p>4) Проведення моніторингу цін при здійсненні закупівель головним спеціалістом з питань публічних закупівель, який ініціює закупівлю, з обов'язковим наданням результатів моніторингу у</p>	<p>1).Працівники відповідальні за внутрішню політику закупівель.</p> <p>2) Головний спеціаліст з питань публічних закупівель;</p> <p>3) Головний спеціаліст з питань публічних закупівель;</p> <p>4). Головний спеціаліст з питань публічних закупівель;</p> <p>5).Головний спеціаліст з питань публічних закупівель;</p> <p>6).Головний спеціаліст з питань публічних закупівель;</p>	Протягом 2022-2023 років (під час підготовки до проведення закупівель).	Не потребує виділення додаткових ресурсів	<p>1) Розроблено пам'ятку щодо внутрішньої політики закупівель;</p> <p>2) Забезпечено використання аналітичних модулів для моніторингу цін (bi.prozorro.org, clarity-project.info, acm-ua.org); розроблено пам'ятку щодо використання аналітичних модулів цін;</p> <p>3) Забезпечено використання Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від</p>

			<p>складі обґрунтування необхідності внесення закупівлі до Річного плану;</p> <p>5) Проведення замовником попередніх ринкових консультацій при плануванні закупівель та організації їх проведення для аналізу ринку, у тому числі отримання рекомендацій та інформації від суб'єктів господарювання відповідно до ч. 4 ст. 4 ЗУ «Про публічні закупівлі»;</p> <p>6) Забезпечення належного обґрунтування необхідних обсягів закупівель Секретаріатом при плануванні закупівель шляхом аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби;</p> <p>7) Анкетування керівників структурних підрозділів посадових осіб Секретаріату, інших посадових осіб, які є користувачами товарів, робіт і послуг, для отримання необхідної інформації про потребу у відповідних закупівлях.</p>	<p>7).Головний спеціаліст з питань публічних закупівель.</p>			<p>18.02.2020 № 275; підготовлено службову записку щодо використання Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі;</p> <p>4) Проведено моніторинг цін при здійсненні закупівель головним спеціалістом з питань публічних закупівель. Підготовлено довідку за результатами моніторингу цін при здійсненні закупівель;</p> <p>5) Забезпечено проведення замовником попередніх ринкових консультацій при плануванні закупівель та організації їх проведення; підготовлено довідку щодо</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

							<p>проведення попередніх ринкових консультацій;</p> <p>6) Забезпечено належне обґрунтування необхідних обсягів закупівель замовником при плануванні закупівель шляхом аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби; підготовлено службову записку щодо забезпечення належного обґрунтування необхідних обсягів закупівель;</p> <p>7) Здійснено анкетування керівників структурних підрозділів посадових осіб замовника, інших посадових осіб, які</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

							є користувачами товарів, робіт і послуг, для отримання необхідної інформації про потребу у відповідних закупівлях; готуються довідки за результатами анкетування
10.	Ймовірність фаворитизму при укладенні договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель з конкретним постачальником, щодо якого у посадових осіб Секретаріату існує приватний інтерес	Низька	<p>1) Розроблення та прийняття акта, який врегулює порядок укладення договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель, зокрема щодо критеріїв відбору постачальників товарів, робіт та послуг, а також передбачить використання електронного каталогу Prozorro-Market;</p> <p>2) Проведення моніторингу ринкових цін (перед кожним випадком укладення договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель) при виборі постачальника робіт, товарів та послуг за договорами із застосування процедур закупівель/спрощених закупівель відповідальним структурним підрозділом замовника, який ініціює</p>	<p>1). Відділ юридичного забезпечення та розгляду скарг юридичних і фізичних осіб;</p> <p>2– 3. Головний спеціаліст з питань публічних закупівель;</p> <p>4. Відділ юридичного забезпечення та розгляду скарг юридичних і фізичних осіб;</p> <p>5 – 6. Головний спеціаліст з питань</p>	<p>1) До 15 лютого 2023 року;</p> <p>2) Постійно перед здійсненням закупівлі без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель з 15 липня 2022 року;</p> <p>3) Постійно перед здійсненням закупівель з 1 січня 2022 року;</p> <p>4) 3 1 січня 2022 року;</p> <p>5) 3 1 січня</p>	Не потребує виділення додаткових ресурсів	<p>1) Розроблено та затверджено організаційно-розпорядчий документ Секретаріату щодо порядку укладання договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель;</p> <p>2) Проведено моніторинг ринкових цін (перед кожним випадком укладення договорів із застосуванням процедур закупівель/спрощених закупівель) при</p>

			<p>закупівлю, з обов'язковим наданням результатів моніторингу у складі обґрунтування необхідності внесення закупівлі до Річного плану;</p> <p>3) Використання аналітичних модулів для моніторингу цін (bi.prozorro.org, clarity-project.info, acm-ua.org);</p> <p>4) Запровадження попереднього аналізу та візування головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції проектів договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг (наприклад, шляхом внесення змін до положення про ведення договірної роботи);</p> <p>5) Проведення аналізу контрагентів головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції;</p> <p>6) Оцінка головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції раніше укладених договорів з постачальниками на предмет їх повторності та систематичності</p>	запобігання та виявлення корупції	2023 року; 6) 31 грудня 2021 року		<p>виборі постачальника робіт, товарів та послуг за договорами із застосування процедур закупівель/спрощених закупівель; підготовлено довідку про здійснення моніторингу ринкових цін;</p> <p>3) Забезпечено використання аналітичних модулів для моніторингу цін (bi.prozorro.org, clarity-project.info, acm-ua.org); розроблено пам'ятку щодо використання аналітичних модулів цін;</p> <p>4) Підготовлено та затверджено організаційно-розпорядчий документ Секретаріату щодо обов'язкового візування головним</p>
--	--	--	---	-----------------------------------	--	--	---

							<p>спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції проектів договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг;</p> <p>5) Проведено аналіз контрагентів головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції;</p> <p>б) Проведено оцінку головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції раніше укладених договорів з постачальниками на предмет їх повторності та систематичності; підготовлено довідку про здійснення аналізу раніше укладених договорів з постачальниками на предмет їх повторності та систематичності</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

Здійснення моніторингу дотримання законодавства про державну мову							
11	Можливість зловживань службовим становищем під час здійснення заходів з моніторингу дотримання законодавства про державну мову	Середня	<p>1) Проведення моніторингу дотримання законодавства про державну мову за рішенням керівника Секретаріату із залученням до проведення моніторингу не менше як двох посадових осіб Секретаріату;</p> <p>2) Проведення головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції періодичного моніторингу документів, складених за результатами проведеного моніторингу виконання законодавства про державну мову на предмет виявлення особистої заінтересованості осіб, які його здійснювали;</p> <p>3) Інформування керівника Секретаріату про результати проведеного моніторингу з метою прийняття управлінських рішень.</p> <p>4) Розроблення та поширення серед працівників Секретаріату пам'ятки щодо основних вимог, заборон та обмежень, встановлених антикорупційним законодавством, та встановленої відповідальності за їх порушення.</p>	<p>1) Начальник управління моніторингу та державного контролю за застосуванням державної мови;</p> <p>2) Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції;</p> <p>3) Представник Уповноваженого із захисту державної мови;</p> <p>4) Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції</p>	<p>1) 3 1 січня 2023 року;</p> <p>2) 3 1 січня 2022 року один раз на півроку;</p> <p>3) Постійно після проведення заходів моніторингу з 1 серпня 2022 року;</p> <p>4) До 1 жовтня 2022 року</p>	Не потребує фінансових ресурсів, а також не потребує змін до чинного законодавства	<p>1) За рішенням керівника Секретаріату до моніторингу залучаються не менше як дві посадові особи Секретаріату;</p> <p>2) Проводиться головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції періодичний моніторинг документів, складених за результатами проведеного моніторингу виконання законодавства про державну мову на предмет виявлення особистої заінтересованості осіб, які його здійснювали; складено довідку за результатом проведення моніторингу документів, складених за</p>

							<p>результатами проведеного моніторингу виконання законодавства про державну мову;</p> <p>3) Здійснюється постійне інформування керівника Секретаріату про результати проведеного моніторингу з метою прийняття управлінських рішень; складаються службові записки;</p> <p>4) Підготовлено та поширено серед працівників Секретаріату пам'ятку щодо основних вимог, заборон та обмежень встановлених антикорупційним законодавством та встановленої відповідальності за їх порушення</p>
Здійснення державного контролю за застосуванням державної мови в органах державної влади та місцевого самоврядування, юридичними							

<i>та фізичними особами</i>							
12.	Можливість службових зловживань під час підготовки та проведення заходів державного контролю за застосуванням державної мови в органах державної влади та місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, іншими юридичними особами	Середня	<p>1) Проведення головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції періодичного моніторингу документів, складених за результатами проведених заходів державного контролю за застосуванням державної мови, на предмет виявлення особистої заінтересованості осіб, які його здійснювали;</p> <p>2) Інформування керівника Секретаріату про результати проведеного моніторингу з метою прийняття управлінських рішень;</p> <p>3) Розроблення та поширення серед працівників Секретаріату пам'ятки щодо основних вимог, заборон та обмежень встановлених антикорупційним законодавством та встановленої відповідальності за їх порушення</p>	<p>1) Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції;</p> <p>2) Представник Уповноваженого із захисту державної мови;</p> <p>3) Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції</p>	<p>1) Два рази на рік з 1 січня 2022 року;</p> <p>2) Постійно за результатами здійснення кожного заходу державного контролю з 1 січня 2022 року;</p> <p>3) До 1 липня 2022 року.</p>	<p>Не потребує фінансових ресурсів, а також не потребує змін до чинного законодавства</p>	<p>1) Проведено головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції періодичний моніторинг документів, складених за результатами проведених заходів державного контролю за застосуванням державної мови на предмет виявлення особистої заінтересованості осіб, які його здійснювали; складено довідку за результатом проведення моніторингу;</p> <p>2) Здійснено інформування керівника Секретаріату про результати проведеного моніторингу з метою прийняття управлінських рішень;</p>

							<p>підготовлено службову записку;</p> <p>3) Розроблено пам'ятку щодо основних вимог, заборон та обмежень встановлених антикорупційним законодавством та встановленої відповідальності за їх порушення та поширено її серед працівників Секретаріату</p>
--	--	--	--	--	--	--	---