

ПЛАН
Вищого господарського суду України
щодо запобігання корупції на 2017 рік

№ з/п	Організаційні заходи	Термін та періодичність виконання	Відповідальні особи
1.	Підготовка антикорупційної програми ВГСУ	січень, лютий	керівник апарату, заступник керівника апарату, керівники структурних підрозділів, заступник начальника служби управління персоналом та антикорупційного моніторингу
2.	Організувати роботу щодо проведення навчання суддів та працівників апарату Вищого господарського суду України з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, що проводитимуться Національною школою суддів України, Національним агентством з питань запобігання корупції, Національним антикорупційним бюро України та іншими установами	постійно	заступник начальника служби управління персоналом та антикорупційного моніторингу
3.	Розглядати на нарадах питання дотримання працівниками апарату приписів Закону України "Про запобігання корупції" та інших нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання	щоквартально	керівник апарату, керівники структурних підрозділів
4.	Здійснювати аналіз змін норм антикорупційного законодавства з метою оперативного реагування та вжиття відповідних заходів	постійно	заступник начальника служби управління персоналом та антикорупційного моніторингу
5.	Здійснювати аналіз повідомлень у засобах масової інформації про факти вчинення корупційних правопорушень	постійно	начальник відділу міжнародно-правового співробітництва та зв'язків зі ЗМІ
6.	Проводити службові розслідування в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України,	у разі вчинення державним службовцем корупційного правопорушення	керівник апарату, керівники структурних підрозділів
7.	Забезпечувати проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців в апараті суду, відповідно до Порядку проведення	постійно	заступник начальника служби управління персоналом та антикорупційного моніторингу

	спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 171		
8.	Проводити ознайомлення кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців з попередженнями про встановлені законами України "Про державну службу" і "Про запобігання корупції" обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу та її проходженням	постійно	заступник начальника служби управління персоналом та антикорупційного моніторингу
9.	Здійснювати контроль щодо недопущення роботи у суді близьких осіб, які прямо підпорядковані один одному, як на момент прийняття осіб на державну службу, так і в процесі її проходження (у разі виникнення відповідних змін у автобіографічних даних працівників апарату)	постійно	керівники структурних підрозділів, заступник начальника відділу кадрового забезпечення та антикорупційного моніторингу
10.	Організувати своєчасне подання суб'єктами декларування декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – Декларація) за 2016 рік	до 1 квітня	заступник начальника служби управління персоналом та антикорупційного моніторингу
11.	Організувати своєчасне подання суб'єктами декларування, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, Декларації за період, не охоплений раніше поданими деклараціями	постійно	заступник начальника служби управління персоналом та антикорупційного моніторингу
12.	Організувати своєчасне подання суб'єктами декларування, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, Декларації за минулий рік	до 1 квітня	заступник начальника служби управління персоналом та антикорупційного моніторингу
13.	Забезпечити перевірку фактів подання суб'єктами декларування Декларацій за 2016 рік	протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій	заступник начальника служби управління персоналом та антикорупційного моніторингу
14.	Забезпечити перевірку фактів подання Декларацій суб'єктами декларування, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави	упродовж 5 робочих днів з дня такого припинення або після спливання строку у 20	заступник начальника служби управління персоналом та антикорупційного моніторингу

		робочих днів з дня, коли суб'єкт декларування дізнався чи повинен був дізнатися про таке припинення	
15.	Забезпечити перевірку фактів подання Декларацій суб'єктами декларування, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави	протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій	заступник начальника служби управління персоналом та антикорупційного моніторингу
16.	Надавати методичну допомогу суддям та державним службовцям щодо заповнення Декларації, а також застосування Закону України "Про запобігання корупції" та інших нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання, шляхом направлення відповідних запитів до уповноважених органів	постійно	заступник начальника служби управління персоналом та антикорупційного моніторингу
17.	Здійснювати контроль з метою уникнення ризиків, пов'язаних з лобіюванням закупівель товарів, робіт, послуг, які не відповідають потребам	постійно	керівник апарату, голова тендерного комітету
18.	Забезпечити розміщення на офіційному веб-сайті Вищого господарського суду України річного плану закупівель та змін до нього	за необхідності	Голова, секретар тендерного комітету
19.	Організувати роботу щодо проведення тренінгів для осіб, відповідальних за здійснення закупівель	за необхідності	заступник начальника відділу кадрового забезпечення та антикорупційного моніторингу голова тендерного комітету
20.	Забезпечити розміщення на офіційному веб-сайті Вищого господарського суду України звіту про використання судом бюджетних коштів за поточний рік	до 1 квітня наступного року	керівник апарату, начальник відділу захисту інформації, адміністрування баз даних та інформаційних технологій, начальник управління фінансового забезпечення та бюджетного планування