**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ голови

Дніпровського

апеляційного суду

від 07 січня 2025 року №02

**П Л А Н**

**заходів Дніпровського апеляційного суду**

**щодо запобігання корупції**

**на 2025 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **З а х о д и**  | **Термін виконання** | **Відповідальні особи** |
| 1. | Проведення роз’яснювальної роботи серед працівників з питань дотримання положень Закону України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів, прийнятих на його виконання. | протягом року | Відповідальна особа з питань запобігання корупції  |
| 2. | Проведення роз’яснювальної роботи серед державних службовців Дніпровського апеляційного суду з питань дотримання Законів України «Про державну службу», «Про очищення влади» | Протягом року | Служба управління персоналом,Керівники самостійних структурних підрозділів |
| 3. | Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів, щорічної оцінки виконання державними службовцями Дніпровського апеляційного суду покладених на них обов’язків, а також вжиття заходів щодо запобігання, виявлення та усунення конфлікту інтересів  | постійно | Служба управління персоналомВідповідальна особа з питань запобігання корупції |
| 4. | Забезпечення виконання законодавства щодо заборони зайняття посад у Дніпровському апеляційному суді особами, які звільнені з державної служби за корупційні діяння | постійно | Служба управління персоналом |
| 5. | Забезпечення негайного реагування на повідомлення підлеглих про наявність конфлікту інтересів шляхом виконання відповідного службового завдання особисто чи в інший спосіб, передбачений законодавством | У разі виникнення конфлікту інтересів | Відповідальна особа з питань запобігання корупції  |
| 6. | Звертати особливу увагу на звернення та скарги громадян, що містять інформацію щодо корупційних діянь, вчинених суддями, державними службовцями Дніпровського апеляційного суду, з метою своєчасного виявлення та усунення причин, що можуть породжувати порушення прав та свобод громадян  | постійно  | Відповідальна особа з питань запобігання корупції  |
| 7. | У разі виявлення фактів корупційних діянь та пов’язаних з ними правопорушень суддями, державними службовцями Дніпровського апеляційного суду, вживати необхідні заходи реагування  | у разі необхідності | Голова судуКерівник апарату суду. |
| 8. | Підвищення кваліфікації працівників суду з питань дотримання антикорупційного законодавства | Згідно плану-графіку підвищення кваліфікації | Служба управління персоналом |
| 9. | Готувати інформацію про виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» | у разі необхідності | Відповідальна особа з питань запобігання корупції  |
| 10. | Продовжити практичне застосування Правил етичної поведінки державних службовців, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2016 року №65 та Правил поведінки працівника суду, затверджені Рішенням Ради суддів України №33 від 06 лютого 2009 року зі змінами, внесеними Рішенням ради суддів України №72 від 24 грудня 2020 року | постійно | Служба управління персоналом |
| 11. | Забезпечення ознайомлення кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців Дніпровського апеляційного суду з вимогами Законів України «Про державну службу», в частині обмежень, пов’язаних з проходженням державної служби, «Про запобігання корупції» | постійно | Служба управління персоналом |
| 12. | Аналізувати зміни норм антикорупційного законодавства з метою оперативного реагування та вжиття відповідних заходів | Протягом року | Відповідальна особа з питань запобігання корупції  |
| 13. | Забезпечувати реалізацію Закону України «Про очищення влади» щодо осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців апарату Дніпровського апеляційного суду  | Протягом року | Служба управління персоналом |
| 14. | Надання методичної допомоги суб’єктам декларування Дніпровського апеляційного суду щодо заповнення електронної декларації про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру та повідомлення про суттєві зміни в майновому стані | Протягом року | Відповідальна особа з питань запобігання корупції  |
| 15. | Здійснення організаційних заходів щодо своєчасного подання суб’єктами декларування Дніпровського апеляційного суду електронних декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру | За 2024 рік – до 31 березня 2025 року | Відповідальна особа з питань запобігання корупції  |
| 16. | Забезпечення виконання Порядку перевірки факту подання суб’єктами декларування декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій | Щорічні декларації -протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій;декларації при звільненні – протягом 10 робочих днів після спливу строку у 30 календарних днів з дня припинення суб’єктом декларування діяльності, пов’язаної з виконанням функцій держави | Відповідальна особа з питань запобігання корупції  |
| 17. | Забезпечення своєчасного подання суб’єктами декларування Дніпровського апеляційного суду, які звільняються або іншим чином припиняють діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави, електронних декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру | Протягом року | Служба управління персоналомВідповідальна особа з питань запобігання корупції  |
| 18. | Забезпечити ознайомлення з антикорупційним законодавством працівників, які відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» визначені суб’єктами відповідальності за корупційні правопорушення | постійно | Служба управління персоналом |
| 19. | Систематично знайомити працівників суду з інформацією щодо змін в антикорупційному законодавстві | постійно | Відповідальна особа з питань запобігання корупції  |
| 20. | Вживати заходи з посилення фінансового контролю за використання бюджетних коштів | постійно | Начальник відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності  |
| 21. | Підготовка та розміщення на офіційному веб-сайті Дніпровського апеляційного суду матеріалів щодо реалізації заходів запобігання та виявлення корупції в ДАС з метою додержання принципів прозорості та відкритості у діяльності судових органів | До 31 грудня 2025 року | Відповідальна особа з питань запобігання корупції . |
| 22. | Забезпечити підготовку проекту Плану заходів щодо запобігання корупції в апеляційному суді на 2026 рік | січень 2026 року | Відповідальна особа з питань запобігання корупції  |
| 23. | Підготувати довідку про виконання заходів щодо запобігання корупції в апеляційному суді у 2025 році | До 15 січня 2026 року | Відповідальна особа з питань запобігання корупції  |

**Заступник керівника апарату**

**Дніпровського апеляційного суду А.І. Санжаровська**