

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Чернівецької
міської ради VIII скликання
30.01.2025 № 2143

ПЛАН ДОБРОЧЕСНОСТІ
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
на 2025-2026 роки

Вступ

Чернівецька міська рада, маючи на меті поширення цінностей доброчесності та нетолерування корупції, прагнучи мінімізувати корупційні ризики в своїй діяльності, діяльності виконавчих органів, комунальних підприємств та установ, бажаючи оновити процедури для забезпечення ефективної, прозорої та підзвітної роботи, будучи частиною концепту «Міста доброчесності» в рамках співпраці з Антикорупційною ініціативою ЄС III (EUACI), ухвалює «План доброчесності Чернівецької міської ради на 2025-2026 роки».

План доброчесності є важливим компонентом впровадження ефективного антикорупційного комплаєнсу, а також спрямований на те, щоб Чернівецька міська рада могла зосередитися на своїх функціях і працювати без будь-яких корупційних, репутаційних чи інших ризиків.

Цей документ визначає відданість депутатів та депутаток Чернівецької міської ради, представників та представниць виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств та установ принципам прозорості, доброчесності та закріплює антикорупційну спрямованість діяльності Чернівецької міської ради загалом.

Упродовж 2021-2022 років, а також упродовж 2023 року виконавчими органами міської ради проводилась робота щодо виконання пунктів «Плану доброчесності Чернівецької міської ради на 2021-2022 роки». Заходи вказаного плану були виконані або частково виконані в силу прийнятих рішень та обмежень воєнного стану.

З метою забезпечення безперервного та якісного управління корупційними ризиками у діяльності муніципалітету, у 2024 році за ініціативи Чернівецького міського голови було створено робочу групу, яка, спільно з експертами, залученими Антикорупційною ініціативою ЄС, здійснила оцінку корупційних ризиків у роботі Чернівецької міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та установ. За результатами оцінки було складено звіт, який включає в себе зони ризику та рекомендовані заходи направлені на мінімізацію/усунення корупційних ризиків в діяльності міської ради її виконавчих органів, комунальних підприємств та установ.

Робоча група з оцінки ризиків та розробки Плану доброчесності Чернівецької міської ради, керуючись нормами чинного законодавства, враховуючи кращі практики прозорості та підзвітності у діяльності міських рад, підготувала План доброчесності на 2025-2026 роки.

1. Засади антикорупційної політики Чернівецької міської ради

1.1. Чернівецька міська рада, Чернівецький міський голова, заступники Чернівецького міського голови з питань діяльності виконавчих органів, секретар міської ради, секретар виконавчого комітету міської ради беруть на себе зобов'язання особистим прикладом доброчесної поведінки формувати у представників/представниць виконавчих органів, комунальних підприємств та установ нульову толерантність до корупції, у тому числі шляхом безпосередньої участі в антикорупційних заходах Чернівецької міської ради.

1.2. Керівництво, депутати/депутатки, працівники/працівниці виконавчих органів Чернівецької міської ради, комунальних підприємств та установ у своїй діяльності, а також у правовідносинах з органами державної влади, іншими органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами керуються принципом повної відмови та нетерпимості до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених чинним законодавством та цим Планом доброчесності.

1.3. Основні завдання Чернівецького міського голови щодо запобігання та протидії корупції:

- здійснення загального керівництва та контролю за функціонуванням антикорупційного комплаєнсу, його підтримки в актуальному стані;
- формування культури доброчесності, нульової толерантності до корупції в Чернівецькій міській раді;
- здійснення внутрішньої і зовнішньої комунікації про важливість розбудови антикорупційного комплаєнсу в Чернівецькій міській раді;
- підтримка напряму запобігання і протидії корупції у діяльності міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств, особиста участь у антикорупційних заходах міської ради та її виконавчих органів;
- прийняття розпорядчих документів з питань запобігання та протидії корупції;
- ініціювання створення відділу із запобігання та протидії корупції як самостійного і незалежного структурного підрозділу; забезпечення гарантій незалежності та періодичного підвищення кваліфікації працівників відділу;
- управління корупційними ризиками у діяльності Чернівецької міської ради, комунальних підприємств та установ, аналізу ефективності управління корупційними ризиками;
- ініціювання проведення регулярного оцінювання корупційних ризиків у діяльності міської ради та її виконавчих органів, утворення робочої групи, наділення її відповідними повноваженнями;
- забезпечення ресурсами, необхідними для ефективного управління корупційними ризиками;

- сприяння постійному удосконаленню процесів управління корупційними ризиками;

- своєчасне реагування на можливі факти порушень Плану доброчесності, корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

- захист від переслідувань, будь-яких форм дискримінації чи притягнення до відповідальності працівників виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств та установ у зв'язку з повідомленням ними про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, порушень цього Плану доброчесності, інших внутрішніх антикорупційних політик.

1.4. Основні завдання уповноважених осіб з питань запобігання та виявлення корупції – радників міського голови з питань запобігання та виявлення корупції є:

1) розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

2) організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності відповідного органу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення відповідних пропозицій міському голові;

3) надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування міського голови та Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

5) перевірка факту подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» порядку;

6) здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі у юридичних особах, що належать до сфери управління виконавчих органів Чернівецької міської ради;

7) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі у юридичних особах, що належать до сфери управління виконавчих органів Чернівецької міської ради;

8) здійснення повноважень у сфері захисту викривачів відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

9) інформування міського голови, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

1.5. Основні завдання працівників виконавчих органів міської ради щодо запобігання та протидії корупції:

- дотримання вимог антикорупційної політики міської ради, Плану доброчесності під час виконання посадових обов'язків;
- проходження періодичного навчання з питань запобігання та протидії корупції;
- надання пропозицій щодо вдосконалення антикорупційної політики міської ради, Плану доброчесності;
- повідомлення в установленому законодавством порядку про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», недотримання внутрішніми заінтересованими сторонами антикорупційної політики міської ради, Плану доброчесності.

2. Мета, принципи та стратегічні цілі Плану

2.1. План доброчесності Чернівецької міської ради (далі – План доброчесності) є стратегічним документом міської ради, який розроблений з метою забезпечення дієвої протидії та запобігання корупції, і базується на результатах оцінювання корупційних ризиків у діяльності Чернівецької міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та установ.

2.2. Метою підготовки Плану доброчесності є визначення ефективних стратегічних, а також тактичних заходів, направлених на протидію корупції у діяльності Чернівецької міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та установ, а також посилення їх спроможності у процесі створення та застосування механізмів запобігання корупції.

2.3. Принципи підготовки Плану доброчесності:

2.3.1. Розробка Плану доброчесності відбувалася на основі проведеного оцінювання корупційних ризиків.

2.3.2. Комплексне охоплення найбільш корупційних сфер у діяльності органів місцевого самоврядування: публічні закупівлі, земельні відносини, управління нерухомим комунальним майном, містобудування, організація роботи із запобігання та виявлення корупції, соціально-економічна інфраструктура.

2.3.3. Залучення до підготовки Плану доброчесності зовнішніх експертів та експертів в рамках співпраці з Антикорупційною ініціативою ЄС.

2.3.4. Розробка та впровадження деталізованих політик і процедур з метою мінімізації корупційних ризиків.

2.3.5. Встановлення строків виконання заходів направлених на мінімізацію/усунення виявлених корупційних ризиків в діяльності міської ради та визначення осіб відповідальних за їх виконання.

2.3.6. Затвердження рішенням міської ради.

2.3.7. Визначення порядку моніторингу та оцінки виконання.

2.3.8. Визначення порядку перегляду та внесення змін.

3. Процес підготовки Плану доброчесності та очікувані результати від його впровадження

3.1. Підготовка Плану доброчесності є тривалим процесом, який включає в себе низку етапів, а саме:

3.1.1. Створення розпорядженням Чернівецького міського голови № 242-р від 20.05.2024 р., зі змінами від 15.08.2024 р. №418-р, від 15.10.2024 р. № 530-р робочої групи з оцінки ризиків та розробки Плану доброчесності Чернівецької міської ради. До складу робочої групи увійшли представники і представниці виконавчих органів міської ради та депутатського корпусу.

3.1.2. Вступне засідання робочої групи та презентація підходу до процесу оцінки корупційних ризиків, який ґрунтувався на методології оцінки корупційних ризиків в діяльності органів місцевого самоврядування, підготовленої в рамках співпраці Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України за підтримки Антикорупційної ініціативи Європейського Союзу в Україні (EUACI) у партнерстві з Програмою розвитку ООН в Україні (UNDP).

3.1.3. Аналіз середовища Чернівецької міської ради, визначення корупційних ризиків та їх впливу у сфері публічних закупівель, земельних відносин, управлінні нерухомим комунальним майном, містобудуванні, організації роботи із запобігання та виявлення корупції, соціально-економічній інфраструктурі.

3.1.4. Напрацювання заходів впливу на корупційні ризики, визначення термінів виконання заходів впливу на корупційні ризики, відповідальних виконавців, необхідні ресурси, індикаторів виконання заходів впливу на корупційні ризики, у тому числі за участі зовнішніх експертів та експерток в рамках співпраці з Антикорупційною ініціативою ЄС.

3.1.5. Підготовка звіту за результатами оцінки корупційних ризиків в роботі Чернівецької міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та установ, а також реєстру усіх корупційних ризиків.

3.1.6. Розробка проєкту Плану доброчесності та погодження його робочою групою.

3.1.7. Розгляд та затвердження Плану доброчесності рішенням Чернівецької міської ради.

3.2. План доброчесності доповнює основні стратегічні документи Чернівецької міської ради та є підставою для розробки та/чи перегляду локальних нормативно-правових актів міської ради. З метою забезпечення актуальності Плану доброчесності та досягнення передбачених ним результатів, він може періодично переглядатися та, у разі необхідності, до його змісту можуть вноситися зміни.

3.3. Впровадження Плану доброчесності має ґрунтуватися на таких принципах:

- ефективності – всі заплановані заходи мають реалізовуватися шляхом застосування методів, які матимуть найкращі результати з наявними ресурсами та докладеними зусиллями;

- підзвітності – має здійснюватися системний моніторинг та оцінка його виконання;

- прозорості – дії міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та установ направлені на реалізацію заходів задля мінімізації/усунення корупційних ризиків мають бути висвітленими, в тому числі і на офіційному веб-сайті міської ради.

3.4. Очікувані результати від впровадження Плану доброчесності:

- усунення/мінімізація корупційних ризиків, виявлених при проведенні оцінки таких ризиків у діяльності міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та установ;

- посилення спроможності Чернівецької міської ради у процесі створення і застосування механізмів запобігання корупції;

- посилення довіри громадськості;

- підвищення іміджу Чернівецької міської ради.

4. Моніторинг та оцінка виконання Плану доброчесності

4.1. Впровадження Плану доброчесності здійснюється шляхом реалізації заходів, направлених на мінімізацію/усунення виявлених корупційних ризиків в діяльності міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та установ. Для кожного заходу визначені терміни виконання, відповідальні виконавчі органи та ресурси, необхідні для впровадження заходів.

4.2. Моніторинг виконання Плану доброчесності полягає у систематичній перевірці стану виконання заходів направлених на мінімізацію/усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та установ.

4.2.1. Моніторинг виконання Плану здійснюється радниками міського голови з питань запобігання та виявлення корупції (далі – радники міського голови).

4.2.2. Особа, яка визначена відповідальною за реалізацію заходу/ів, щопівроку (до 10 числа місяця наступного за звітним півріччям) письмово повідомляє радників міського голови про результати виконання Плану.

4.2.3. У повідомленні зазначається:

а) захід для усунення/мінімізації корупційного ризику в діяльності органу місцевого самоврядування;

б) стадію виконання заходу для усунення/мінімізації корупційного ризику;

в) пропозиції і рекомендації стосовно перегляду та внесення змін до Плану доброчесності (у разі наявності).

4.3. На підставі отриманої інформації, радники міського голови:

4.3.1. Здійснюють аналіз своєчасності виконання заходів (чи всі заходи виконані відповідальними особами в строк визначений Планом доброчесності);

4.3.2. Формують узагальнені пропозиції (з урахуванням наданих пропозицій відповідальними особами) щодо перегляду та внесення змін до Плану доброчесності (у разі наявності).

4.4. За результатами здійсненого аналізу, радники міського голови щопівроку письмово повідомляють міського голову та представника/представницю Антикорупційної ініціативи ЄС про стан виконання, невиконання/несвоєчасного виконання заходів направлених на мінімізацію/усунення корупційних ризиків у звітному періоді та, у разі наявності, надають узагальнені пропозиції щодо перегляду та внесення змін до Плану доброчесності.

4.5. Оцінка впровадження Плану доброчесності здійснюється радниками міського голови.

4.5.1. Наприкінці дії Плану доброчесності особи, відповідальні за виконання заходів, надають радникам міського голови таку письмову інформацію: назва ідентифікованого корупційного ризику; строк виконання заходів, спрямованих на його усунення/мінімізацію; заходи, вжиті з метою усунення/мінімізації виявлених корупційних ризиків у діяльності виконавчих органів, комунальних підприємств та установ, досягнуті результати; пропозиції та рекомендації щодо розробки Плану доброчесності на наступний період з урахуванням отриманих результатів.

4.5.2. Радники міського голови оцінюють ефективність заходів з реалізації засад антикорупційної політики міської ради, а також заходів впливу на корупційні ризики у діяльності виконавчих органів, комунальних підприємств та установ, досягнуті результати та формують узагальнені пропозиції щодо розробки Плану доброчесності на наступний період.

4.6. За результатами проведеної оцінки радники міського голови готують звіт про результати впровадження Плану.

4.7. Звіт повинен включати інформацію щодо:

4.7.1. Поточного стану виконання заходів, визначених Планом доброчесності.

4.7.2. Результатів впровадження заходів, визначених Планом доброчесності.

4.7.3. Проблемних аспектів, які виникали під час впровадження Плану доброчесності.

4.7.4. Пропозицій і рекомендацій стосовно перегляду та внесення змін до Плану доброчесності (у разі наявності).

4.7.5. У разі невиконання/несвоєчасного виконання заходів, у звіті також зазначаються причини, на підставі яких виконати/своєчасно виконати їх не було можливим.

4.7.6. Звіт надається міському голові та оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради.

4.7. На сесії Чернівецької міської ради розглядається інформація про результати впровадження Плану доброчесності Чернівецької міської ради на 2025-2026 роки.

4.8. Підставами для перегляду та внесення змін до Плану доброчесності є:

4.8.1. Результати моніторингу та оцінки впровадження Плану доброчесності.

4.8.2. Внесення змін до законодавства.

4.8.3. Ініціаторами перегляду та внесення змін до Плану доброчесності можуть бути міський голова, виконавці заходів Плану доброчесності, депутати/депутатки міської ради, виконавчий комітет міської ради, постійні депутатські комісії.

5. План дій

№	Ідентифікований корупційний ризик	Фактичний рівень корупційного ризику	Заходи впливу на корупційний ризик	Строк виконання заходу	Особа(и), відповідальна(і) за виконання заходу	Ресурси, необхідні для впровадження заходу	Очікувані результати (індикатори виконання)
Антикорупційна діяльність							
1.	Можливість неналежного функціонування системи з питань запобігання корупції у зв'язку зі значним навантаженням на уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції.	Середній	1. Розглянути питання про створення відділу з мінімальною чисельністю 3 особи та розробити положення про відділ з питань запобігання та протидії корупції.	лютий-березень 2025 року	Чернівецький міський голова Чернівецька міська рада Начальник відділу з питань кадрової роботи	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Створення відділу. 2. Наявність змін у посадовій інструкції.
			2. Внести зміни до посадової інструкції з метою вилучення посилань на документи, які втратили чинність, а також з метою врегулювання виконання уповноваженими заходів мінімізації ризиків, які визначені даним реєстром.				
2.	Незабезпечення функціонування внутрішніх та регулярних каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».	Середній	1. Подати заяву на підключення до Єдиного порталу повідомлень викривачів та розмістити інформацію з посиланням на Портал на офіційному сайті міської ради.	травень 2025 року	Посадова особа міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з питань запобігання та протидії корупції Начальник відділу комп'ютерно-технічного	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Підключення до Єдиного порталу повідомлень викривачів.

					забезпечення управління комунікацій, зовнішніх зв'язків та електронного урядування міської ради		
			2. Розробка і затвердження Порядку опрацювання повідомлень про можливі факти корупції, правопорушень пов'язаних з корупцією.	травень 2025 року	Посадова особа міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з питань запобігання та протидії корупції	Не потребує виділення додаткових ресурсів	2. Затверджений порядок опрацювання повідомлень про можливі факти корупції.
			3. Створення каналів повідомлення (мейл, телефон, Е-приймальня), до яких має доступ посадова особа міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з питань запобігання та протидії корупції.	травень 2025 року	Посадова особа міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з питань запобігання та протидії корупції Начальник відділу комп'ютерно-технічного забезпечення управління комунікацій, зовнішніх зв'язків та електронного урядування міської ради	Потребує виділення додаткових ресурсів	3. Канали повідомлення створені, до них має доступ посадова особа міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з питань запобігання та протидії корупції.

3.	Можливість розголошення інформації про викривача та його близьких осіб.	Високий	1. Затвердити внутрішній акт, який визначає порядок роботи з повідомленнями про корупцію, а також процедуру прийняття повідомлень, їх реєстрацію, облік та доступ до них.	травень 2025 року	Посадова особа міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з питань запобігання та протидії корупції	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Затверджено внутрішній акт, який визначає порядок роботи з повідомленнями про корупцію, а також процедуру прийняття повідомлень, їх реєстрацію, облік та доступ до них.
			2. Розмістити на офіційному сайті міської ради інформацію щодо функціонування викривачів та позитивних наслідків від їх діяльності, а також за потреби надання особистих консультацій уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції.	травень 2025 року	Посадова особа міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з питань запобігання та протидії корупції Начальник відділу комп'ютерно-технічного забезпечення управління комунікацій, зовнішніх зв'язків та електронного урядування міської ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	2. Регламентовано роботу з викривачами.
			3. Розробити та затвердити правила забезпечення конфіденційності викривача під час обробки повідомлень про корупцію згідно зі зразком, наведеним у додатку до Роз'яснення НАЗК від 24.02.2021 №4 «Щодо забезпечення права	квітень-травень 2025 року	Посадова особа міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з питань запобігання та протидії корупції	Не потребує виділення додаткових ресурсів	3. Регламентовано роботу з викривачами.

			викривача на конфіденційність та анонімність».				
			4. Забезпечити функціонування захищених каналів для повідомлення про корупцію: гаряча лінія, спеціальна електронна пошта, електронний сервіс Е-приймальня.	Постійно	Посадова особа міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з питань запобігання та протидії корупції Начальник відділу комп'ютерно-технічного забезпечення управління комунікацій, зовнішніх зв'язків та електронного урядування міської ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	4. Забезпечено функціонування захищених каналів для повідомлення про корупцію.
Земельні відносини							
1.	Ймовірність зловживання в процесі здійснення контролю виконавчими органами місцевої ради за використанням та охороною земель в громаді. Зловживання можуть полягати у фактичному нездійсненні такого контролю або формальному	Середній	1. Підготувати на розгляд Чернівецької міської ради проєкт рішення щодо здійснення державного контролю за використанням та охороною земель в межах Чернівецької міської територіальної громади відповідно до встановлених законом повноважень (надати повноваження контролю за	грудень 2025 року	Директор департаменту урбаністики і архітектури міської ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Ухвалено рішення та надано повноважень відповідним підрозділам щодо державного контролю за використанням та охороною земель.

	його здійсненні з метою отримання неправомірної вигоди, у задоволенні приватного інтересу чи інтересів третіх осіб. Зазначені ризики можуть бути реалізовані з метою приховування порушень вимог земельного законодавства окремими фізичними чи юридичними особами та можливих негативних наслідків від таких порушень у супереч інтересам громади.		відшкодуванням втрат лісогосподарського виробництва, повернення самовільно чи тимчасово зайнятих земельних ділянок, строк користування якими закінчився, а також про відшкодування заподіяної внаслідок самовільного зайняття земельних ділянок, використання земельних ділянок не за цільовим призначенням).				
			2. Оприлюднення результатів роботи в ході інвентаризації станом на кінець 2024р.	березень 2025 року	Директор департаменту урбаністики і архітектури міської ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	2. Інформацію розміщено на офіційному веб-сайті міської ради.
2.	Ймовірність корупційних зловживань у процесі підготовки рішень щодо передачі в оренду вільних земельних ділянок комунальної власності або їх передача особам, пов'язаним чи наближеним до посадових осіб місцевої ради (співвласникам бізнесу, членам родин, партнерам по бізнесу місцевих депутатів тощо).	Середній	1. Розміщувати інформацію на офіційний веб-сайт міської ради по кожному аукціону.	Постійно	Директор департаменту урбаністики і архітектури міської ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Кількість проведених земельних торгів на право оренди земельних ділянок. Кількість учасників, зареєстрованих на земельних торгах.
			2. Забезпечити подальше оприлюднення реєстру договорів оренди на геопорталі.	Постійно	Директор департаменту урбаністики і архітектури міської ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	2. Оприлюднення реєстру договорів оренди на геопорталі.
Управління нерухомим комунальним майном							
1.	Можливість представників органу місцевого самоврядування незаконно користуватися нерухомим	Високий	1. Розробити та затвердити Порядок обліку комунальної власності Чернівецької міської ради на базі зведеного Реєстру та	грудень 2025 року	Начальник управління комунальної	Потребує залучення зовнішнього консалтингу	1. Розроблено та затверджено Порядок обліку комунальної власності Чернівецької міської ради.

	комунальним майном шляхом невнесення його до реєстру (переліку) такого майна або навмисного невключення деяких об'єктів нерухомості до реєстру (переліку).		забезпечити оприлюднення інформації, визначеної у Порядку на офіційних ресурсах міської ради. Порядок має враховувати перелік об'єктів, що потребують державної реєстрації речових прав та внесення оновлень щодо фіксації факту державної реєстрації, номер витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, дату та частку власності, тощо. Порядок повинен визначати перелік інформації, що підлягає обов'язковому оприлюдненню об'єктів комунальної власності з урахуванням положень чинного законодавства у сфері доступу до публічної інформації, а також визначати перелік інформації Реєстру, що підлягає оприлюдненню на веб-сайті (геопорталі м. Чернівці, інших офіційних ресурсах) ради під час дії воєнного стану в Україні.		власності міської ради		
			2. З метою імплементації законодавчих змін та підготовки до впровадження планових національних стандартів у сфері обліку об'єктів комунальної власності рекомендується врахувати облік таких об'єктів як: - коропоративні права громади (за наявності);	травень 2026 року	Керівники комунальних підприємств та установ міської ради Начальник управління комунальної власності міської ради	Потребує залучення зовнішнього консалтингу	2. Сформовано політику власності Чернівецької міської територіальної громади.

			- юридичні особи (КП, КУ, КЗ Чернівецької територіальної громади)		Начальник відділу правового забезпечення питань житлово-комунального обслуговування та управління комунальним майном юридичного управління міської ради		
			3. Внести зміни до рішення виконавчого комітету ЧМР «Порядок формування та ведення реєстру нерухомого комунального майна муніципальної геоінформаційної системи у м. Чернівці» від 26.11.2019 № 677/26, з врахуванням зміни структури виконавчих органів та вимог до наповнення картки об'єкту нерухомого комунального майна.	травень 2025 року	Радник Чернівецького міського голови Начальник управління комунальної власності міської ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	3. Оновлено Порядок формування та ведення реєстру нерухомого комунального майна муніципальної геоінформаційної системи у м. Чернівці.
			4. Верифікувати дані в Реєстрі комунального майна на геопорталі, визначити відповідальних осіб за внесення та оновлення даних, систематично оновлювати дані за фактом інвентаризації, зміни балансоутримувача, набуття прав власності на комунальне майно, передачі об'єктів в оренду, або за фактом приватизації.	липень 2025 року, далі - постійно	Балансоутримувачі комунального нерухомого майна Начальник управління комунальної власності міської ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	4. Дані верифіковано

2.	Можливість посадових осіб органу місцевого самоврядування умисно не контролювати (не вживати заходів реагування) або свідомо приховувати відомості про порушення умов договору оренди (суборенду, використання не за цільовим призначенням) з метою набуття власної вигоди від орендарів.	Високий	1. Щопівроку розробляти план проведення обстеження орендованих приміщень представниками орендодавця та балансоутримувача. 2. Передбачити оприлюднення зведеного річного звіту за фактом проведення обстежень об'єктів оренди, виявлені порушення умов договорів оренди та заходи їх усунення.	липень 2025 року, далі – щопівроку	Начальник управління комунальної власності міської ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Періодично розробляється план проведення обстеження орендованих приміщень 2. Проводяться обстеження, а їх результати оприлюднюються на сайті міської ради.
3.	3.1. Можливість посадових осіб органу місцевого самоврядування маніпулювати включенням об'єктів до переліків (перший чи другий)	Високий	Передбачити в Порядку обліку комунальної власності Чернівецької міської ради на базі зведеного Реєстру оприлюднення такої інформації на геопорталі м.Чернівці.	травень 2025 року, далі – постійно	Начальник управління комунальної власності міської ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	Опубліковані оновлені переліки першого і другого типів об'єктів комунальної власності, які можуть бути передані в оренду додатково, на геопорталі.
Публічні закупівлі							
1.	1.1. Можливість закупівлі непотрібних або дорожчих (як порівняти з іншими такого типу) товарів з метою їх використання для власних потреб або не за цільовим призначенням. 1.2. Можливість закупівлі послуг, виконання яких чи їхню якість важко або неможливо оцінити з метою закупити послугу у наближених та/або близьких осіб.	Високий	1. Затвердити рішенням міської ради або виконавчого комітету рекомендації щодо організації закупівельного процесу, що буде описувати порядок взаємодії всіх учасників закупівельного процесу: визначення відповідальних структурних підрозділів за надання технічних специфікацій закупівель. 2. На сайті Чернівецької міської ради замовникам оприлюднювати інформацію щодо планів закупівель через посилання на	грудень 2025 року	Замовники Уповноважені особи з питань публічних закупівель	Потребує залучення зовнішнього консалтингу	1. Затверджено рекомендації щодо організації закупівельного процесу. 2. Опубліковано інформацію на сайті. 3. Розроблено та затверджено методики моніторингу цін на різні товари, роботи та послуги.

			вкладку модуля аналітики ВІ Prozorro – Етап планування. 3. На офіційному веб-сайті міської ради оприлюднювати інформацію про консультації з ринком у розділі «Закупівлі», «Ринкові консультації».				
2.	Можливість зловживання службовим становищем та змови посадових осіб замовника (ОМС) і потенційних контрагентів шляхом встановлення необґрунтованих умов поставки й оплати товарів з метою обрання їх постачальниками товарів, робіт та/або послуг з метою отримання неправомірної вигоди.	Середній	Замовникам розробити Положення про договірну роботу як елементу політики закупівель, яким будуть рекомендовані примірні договори закупівлі товарів, робіт або послуг.	грудень 2025 року	Замовники Уповноважені особи з питань публічних закупівель	Потребує залучення зовнішнього консалтингу	Замовниками розроблено Положення про договірну роботу як елемент політики закупівель, яким рекомендовані примірні договори закупівлі товарів, робіт або послуг.
3.	Ймовірність змови між замовником і постачальником шляхом формування після проведення закупівлі з використанням електронної системи відмінних від договірних (фактичних) умов закупівлі з метою отримання неправомірної вигоди.	Середній	Функцію вибіркового перевірок покласти на відділ, який здійснює внутрішній аудит, та уповноважену особу з питань запобігання корупції.	Упродовж року на постійній основі	Замовники Уповноважені особи з питань публічних закупівель Відділ, на який покладено функцію внутрішнього аудиту Посадова особа міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з питань запобігання та протидії корупції	Не потребує виділення додаткових ресурсів	Інформація про перевірки оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради.

4.	Ймовірність використання цінового демпінгу з метою одержати перемогу в аукціоні, а потім фактично через додаткові угоди нівелювати його результати.	Середній	1. Оприлюднення Замовниками в електронній системі закупівель документів, на підставі яких укладено додаткові угоди щодо збільшення ціни за одиницю товару. 2. Вибірковий аудит з боку профільного відділу.	Постійно	Замовники Уповноважені особи з питань публічних закупівель Відділ, на який покладено функцію внутрішнього аудиту	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Оприлюднення в системі відбувається на постійній основі. 2. Звіти про аудит закупівельного процесу оприлюднені на офіційному веб-сайті.
Соціально-економічна сфера							
1.	Можливість розроблення й затвердження положень та/або порядків про надання платних послуг закладами культури, їх переліку та вартості в умовах конфлікту інтересів.	Середній	1. Розробка наказів та затвердження переліку платних послуг керівниками закладів культури підпорядкованих управлінням культури міської ради. 2. Опублікувати на веб-сайті (в тому числі сторінках в соціальних мережах) закладу культури, органу управління закладом культури переліку послуг, їх вартості та умов отримання. Регулярно оновлювати інформацію.	квітень 2025 року	Начальник управління культури міської ради Керівники закладів культури	Не потребує виділення додаткових ресурсів	Положення / перелік платних послуг, розроблених закладами культури, опубліковані.
2.	Можливість працівників органу управління культури сприяти окремим працівникам у проходженні атестації шляхом переконання інших членів атестаційної комісії чи надання переліку питань, що виноситимуться на атестацію (якщо орієнтовний перелік	Середній	Проводити публічну та відкриту процедуру проведення атестації (онлайн трансляція).	квітень 2025 року	Начальник управління культури міської ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	Онлайн трансляції на офіційному веб-сайті міської ради.

	питань не був опублікований).						
3.	Ймовірність вимагання від пацієнтів повної або часткової оплати за пакет послуг, який вже профінансований Національною службою здоров'я України (НСЗУ).	Високий	1. Перелік безкоштовних послуг та медичних засобів при вході у всі заклади охорони здоров'я.	лютий 2025 року	Начальник управління охорони здоров'я міської ради Керівники ЗОЗ ЧМР	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Розміщено інформацію на сайті міської ради та на сайтах медичних закладів про безоплатні пакети послуг та платні послуги для пацієнтів (Посилання на опубліковані списки).
			2. Проведення системної комунікаційної кампанії з роз'яснення населенню щодо профінансованих пакетів послуг і роз'яснювати, що завжди є за кошти НСЗУ, а що - додаткове фінансування) – соціальні мережі, ЗМІ, ТБ.	Постійно	Начальник управління охорони здоров'я міської ради Керівники ЗОЗ ЧМР Начальник управління комунікацій, зовнішніх зв'язків та електронного урядування міської ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	2. Кількість охопленої цільової аудиторії Кількість публікацій, звітів, онлайн роз'яснень тощо.
			3.1. Проведення опитування пацієнтів щодо наявності корупційних дій в закладі охорони здоров'я (1 раз в квартал). 3.2. Забезпечення технічної можливості здійснювати опитування громадської думки, в тому числі, про роботу закладів охорони здоров'я, через функціонал Е-приймальні	березень 2025 року, далі – щокварталу серпень 2025 року	Начальник управління охорони здоров'я міської ради Керівники ЗОЗ ЧМР Начальник управління комунікацій,	Потребує виділення додаткових ресурсів	3. Кількість проведених опитувань та звітів про результати опитування. 4. Зменшення скарг від пацієнтів, підвищення рівня задоволеності наданими послугами, зниження % корупційних дій в ЗОЗ (на думку опитуваних).

			Чернівецької міської ради.		зовнішніх зв'язків та електронного урядування міської ради Радник Чернівецького міського голови		
4.	4.1. Можливість посадових осіб ОМС виділити «на папері» кошти на уже профінансовані потреби закладу охорони здоров'я, фактично не здійснити видатки. 4.2. Можливість посадових осіб ОМС упереджено розподіляти бюджетні кошти між закладами охорони здоров'я та фінансувати в більшому обсязі ті заклади охорони здоров'я, з керівниками яких є конфлікт інтересів.	Високий	1. Дотримання чітких термінів виконання у короткострокових планах, звітування, обґрунтування затримок.	Постійно	Начальник управління охорони здоров'я міської ради Керівники ЗОЗ ЧМР	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Звіти про виконання фінансування по здійсненню контролю за розподілом та використанням коштів розміщені на офіційному веб-сайті міської ради.
			2. Системно (не рідше 1 раз в 6 місяців) публічно висвітлювати інформацію про досягнення в реалізації стратегічних планів з урахуванням бюджетів - публікація у відкритих джерелах + онлайн-трансляції із запрошенням представників громадськості, ЗМІ.	Налагодити роботу до 1 квітня 2025 року	Начальник управління охорони здоров'я міської ради Керівники ЗОЗ ЧМР	Не потребує виділення додаткових ресурсів	2. Розроблений внутрішній механізм збору потреб медичних закладів з обов'язковим зазначенням обґрунтування
			3. Розробити систему моніторингу ідентифікації потреб закладу, фінансування, закриття потреби.	травень 2025 року	Начальник управління охорони здоров'я міської ради Керівники ЗОЗ ЧМР	Потребує залучення зовнішнього консалтингу	3. Розроблена та впроваджена система моніторингу аналізу потреб.
			4. Із залученням громадськості - розробити та впровадити систему контролю якості	червень 2025 року	Начальник управління охорони здоров'я	Потребує залучення зовнішнього	4. Розроблено та впроваджено система контролю якості.

			надання медичних послуг - рівень задоволеності, оцінювання пацієнтами		міської ради Керівники ЗОЗ ЧМР	консалтингу	
5.	Можливість зловживань з боку посадових осіб ОМС під час розподілу коштів.	Середній	1. Розміщення на офіційних веб-сайтах закладів освіти інформації про: кошториси доходів та видатки на відповідний рік; фінансові звіти про надходження та використання коштів; перелік товарів, робіт та послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їхньої вартості; стан виконання бюджету тощо. 2. Забезпечити фінансову автономію закладів освіти, щоб керівники за умови прозорого розподілу коштів між школами самостійно ухвалювали рішення про пріоритетність ремонтів.	квітень 2025 року	Начальник управління освіти міської ради Керівники закладів освіти	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Інформація про кошториси, фінансові звіти публікується на веб-сайтах закладів освіти. 2. Керівники закладів освіти самостійно ухвалюють рішення щодо пріоритетності витрат (в тому числі ремонтів).
6.	Можливість замовника за попередньою змовою з постачальником домовитися поставляти продукти нижчої якості чи обсягу, ніж передбачено договором, з метою формування штучних надлишків коштів, які можуть розподілятися між учасниками схеми.	Середній	1. Закладом освіти запровадити прозорий підхід до контролю за якістю харчування в закладах освіти із залученням громадськості до роботи бракеражних комісій. 2. Вибіркова перевірка під час прийому товару за участі посадової особи міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з питань	лютий 2026 року	Начальник управління освіти міської ради Керівники закладів освіти Посадова особа міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1.Розробка нових положень та залучення громадськості до роботи бракеражних комісій. 2. Публікація звітів про вибіркочу перевірку з боку посадової особи міської ради, на яку покладено функції уповноваженого з питань запобігання та протидії корупції.

			запобігання та протидії корупції		питань запобігання та протидії корупції		
Всього за сферами діяльності: 18 корупційних ризиків, 42 заходів впливу							

Секретар Чернівецької міської ради

Марина КИРИЛЮК

