

# Рекомендації з організації планування роботи уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції

Дата публікації: 4 Вересня 2020 року

## Розділ I. Мета планування

Планування є провідною формою упорядкування роботи уповноваженого щодо запобігання та виявлення корупції в організації.

Використання уповноваженим інструментів планування своєї діяльності, крім загальних переваг, які планування надає будь-якій роботі, дає можливість досягати таких цілей:

- заявити про себе перед керівником як про самостійну, ініціативну, відповідальну структурну одиницю організації;
- встановити пряму взаємодію між керівником організації та уповноваженим, а також іншими самостійними структурними підрозділами;
- визначити показники ефективності виконання уповноваженим (та підлеглими працівниками) покладених на нього (них) завдань та стимулювати відповідальне ставлення до роботи.

## Розділ II. Організація планування

### *Період планування*

Для досягнення визначених цілей рекомендуємо уповноваженим розробляти та впроваджувати операційні (поточні) плани роботи на певний проміжок часу (наприклад, на календарний рік, півріччя або місяць).

Рекомендується складати план до початку періоду, на який він орієнтований.

### *Зміст плану*

План може визначати як стратегічні завдання, які уповноважений хоче досягти за період діяльності, так і обсяг операційної роботи відповідно до основних завдань, покладених на уповноваженого ч. 2 ст. 13<sup>1</sup> Закону України «Про запобігання корупції» та п. 1 розділу II Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого рішенням Національного агентства від 17.03.2020 № 102/20.

При розробленні плану необхідно враховувати результати виконання плану за попередній період і за необхідності включати незавершені чи перенесені за строками виконання заходи.

У разі потреби до плану можуть вноситися зміни.

#### *Документальне оформлення*

План може складатися у формі окремого документа, а деякі його заходи можуть бути частиною загального плану діяльності організації.

#### *Затвердження*

Оскільки уповноважений підзвітний і підконтрольний керівнику організації, план роботи та зміни до нього доцільно подавати на затвердження безпосередньо керівнику організації.

### **Розділ III. Моніторинг та контроль за виконанням плану**

Невід'ємним елементом планування роботи є періодичний (наприклад, щоквартальний) моніторинг виконання заходів плану та здійснення підсумкової оцінки стану виконання плану.

За підсумками виконання плану уповноваженим рекомендується складати звіт, який доцільно подавати на затвердження керівнику організації, який здійснює контроль за його виконанням.

[Зразок плану для уповноважених](#)