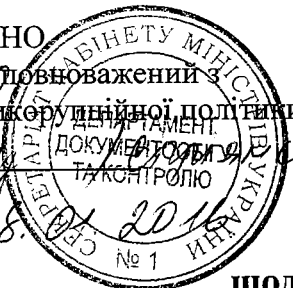


ПОГОДЖЕНО  
Урядовий уповноважений з  
питань антикорупційної політики



ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Державної служби  
інтелектуальної власності України  
від 30.12.2015 № 247-н

**План заходів  
щодо попередження та профілактики корупційних правопорушень в  
Державній службі інтелектуальної власності України (далі – ДСІВ) на 2016 рік**

№ п/п	Заходи	Виконавці	Термін виконання
1.	Погодження Антикорупційної програми ДСІВ (відповідно до ст. 19 Закону України «Про запобігання корупції»)	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	З моменту належного функціонування Національного агентства з питань запобігання корупції
2.	Забезпечувати якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, їх об'єктивну атестацію, щорічну оцінку виконання державними службовцями ДСІВ покладених на них обов'язків і завдань, а також вживати заходів щодо запобігання, виявлення та усунення конфлікту інтересів	Конкурсна комісія, Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	Протягом року
3.	Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків в діяльності посадових і службових осіб ДСІВ та сприяння їх усуненню	Керівники структурних підрозділів Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	Протягом року
4.	Проведення роз'яснювальної роботи щодо обов'язковості повідомлення про наявність конфлікту інтересів та механізмів їх врегулювання відповідно до законів України «Про запобігання корупції», Загальних правил поведінки державного службовця, затверджених наказом Головного управління державної служби України від 04.08.2010 № 214	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи, Головний спеціаліст по роботі з кадрами	Протягом року

5.	Забезпечити організацію проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад в ДСІВ (відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та Постанови КМУ від 25.03.2015 № 171 «Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком і внесення змін до деяких постанов КМУ»)	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи, Головний спеціаліст по роботі з кадрами	Протягом року
6.	Забезпечувати у межах повноважень виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» щодо своєчасного подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік та своєчасного оприлюднення в установленому порядку відомостей, зазначених у таких деклараціях за минулий рік	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи Головний спеціаліст по роботі з кадрами, Відділ надання адміністративних послуг, державної реєстрації та інформаційного забезпечення	До 1 квітня 2016 року (*до 31 грудня 2016 року)
7.	Підготовка організаційно-методичного матеріалу щодо правильності декларування передбачених Законом України «Про запобігання корупції» відомостей	Головний спеціаліст по роботі з кадрами	Січень-лютий 2016 року
8.	Проведення навчального семінару стосовно правильності заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	Головний спеціаліст по роботі з кадрами	Січень-лютий 2016 року
9.	Участь у роботі комітету з конкурсних торгів ДСІВ щодо здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері державних закупівель, запобігання можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншим зловживанням	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	На час скликання комітету
10.	Здійснювати на засіданнях колегії ДСІВ розгляд стану виконання законодавства про державну службу, запобігання та протидії корупції, а також реалізації заходів щодо запобігання корупційним проявам та реагування на них, стану роботи зі скаргами та повідомленнями громадян у цій сфері	Голова ДСІВ Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	Згідно з планом роботи колегії
11.	Здійснення профілактичної роботи щодо запобігання корупції в ДСІВ, спрямованої на посилення особистої відповідальності кожного працівника за належне виконання службових обов'язків та дотримання антикорупційного	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції,	За потребою

	законодавства	режимно-секретної та мобілізаційної роботи	
12.	Вжиття необхідних заходів щодо припинення виявлених корупційних правопорушень працівників ДСІВ та негайне письмове повідомлення про їх вчинення Голові ДСІВ та спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	Невідкладно (протягом робочого дня)
13.	Участь у проведенні службового розслідування з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення, або невиконання вимог антикорупційного законодавства у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 13.06.2000 № 950	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	У разі виявлення фактів порушень
14.	Забезпечення контролю за дотриманням працівниками Державної служби Загальних правил поведінки державного службовця, затверджених наказом Голодержслужби від 04.08.2010 № 214 (зі змінами)	Головний спеціаліст по роботі з кадрами Керівники структурних підрозділів	Протягом року
15.	Забезпечення попередження осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців, про спеціальні обмеження, встановлені Законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції»	Головний спеціаліст по роботі з кадрами	За потребою
16.	Передбачити у навчальних планах підвищення кваліфікації працівників ДСІВ заходи щодо вивчення загальних вимог до поведінки осіб, якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх службових повноважень, підстав та порядку притягнення до відповідальності за порушення цих вимог	Керівники структурних підрозділів	Протягом року
17.	Організація проведення лекції для працівників ДСІВ на теми: «Особливості антикорупційного законодавства», «Вимоги до поведінки державного службовця в розрізі антикорупційного законодавства»; «Новації видів відповідальності за корупційні правопорушення» (відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.07.2011 № 642-р «Про підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування»)	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	Протягом року
18.	Забезпечувати участь працівників ДСІВ у навчаннях з питань проведення антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів	Керівники структурних підрозділів	Згідно планів-графіків навчань, що проводяться уповноваженими органами

19.	Проводити роз'яснювальну роботу з новопризначеними державними службовцями з питань запобігання та протидії проявам корупції і дотримання етики поведінки державного службовця	Головний спеціаліст по роботі з кадрами	Протягом року
20.	Забезпечувати в межах компетенції всебічний розгляд звернень громадян та оперативне вирішення порушених у них проблем	Голова ДСІВ Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	Протягом року
21.	З метою забезпечення відкритості і прозорості у діяльності ДСІВ проведення, за необхідності, прес-конференцій, нарад-семінарів, брифінгів із запрошенням представників ЗМІ, громадських організацій з питань запобігання і протидії корупції	Голова ДСІВ Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	Протягом року
22.	Здійснення профілактичної роботи щодо запобігання корупції в Державній службі, іншим правопорушенням та службовим злочинам, спрямованої на посилення особистої відповідальності кожного працівника за належне виконання службових обов'язків та дотримання антикорупційного законодавства	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	Протягом року
23.	Подання інформації Голові Державної служби про випадки виявлення фактів порушень державними службовцями законодавства про державну службу, про запобігання та протидію корупції, проводити службові розслідування (перевірки)	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	У разі виявлення порушення
24.	Забезпечувати інформування правоохоронних органів у разі виявлення випадків порушення антикорупційного законодавства при виконанні державними службовцями своїх посадових обов'язків	Голова ДСІВ Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	У разі виявлення порушення
25.	Забезпечити своєчасне подання головному спеціалісту по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи інформації про виконання вимог антикорупційного законодавства та цього Плану заходів для подальшого узагальнення	Керівники структурних підрозділів	До 31 грудня 2016 року

26.	Висвітлення на сайті ДСІВ антикорупційних заходів, яких вживає ДСІВ з метою формування негативного ставлення громадян до проявів корупції і залучення громадськості до участі в антикорупційній діяльності.	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи Відділ надання адміністративних послуг, державної реєстрації та інформаційного забезпечення	Постійно
27.	Забезпечити підготовку проекту Плану щодо попередження та профілактики корупційних правопорушень в ДСІВ на 2017 рік	Головний спеціаліст по запобіганню і протидії корупції, режимно-секретної та мобілізаційної роботи	До 31 грудня 2016 року

\* Особи, які не мали можливості подати до 1 квітня за місцем роботи (служби) декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік через перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною, через тимчасову непрацездатність, перебування за межами України, під вартою, подають таку декларацію за звітний рік до 31 грудня. Особи, які не подали декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік із зазначених причин і звільняються з цього місця роботи, зобов'язані подати таку декларацію до розірвання трудового договору.