Додаток № 2 до Примірної Антикорупційної програми місцевої ради

РЕЄСТР РИЗИКІВ*

№	Функція, процес організації	Корупційний ризик	Зміст ризику	Джерело(а) корупційного ризику	Існуючі заходи контролю**	Аналіз корупційного ризику. Рівень корупційного ризику			Заходи впливу на корупційний ризик та етапи їх виконання	Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Відповідальні виконавці	Необхідні ресурси	Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик
						Рівень ймовірності реалізації корупційного ризику	Рівень наслідків від реалізації корупційного ризику	Рівень корупційного ризику	*визначаються робочою групою індивідуально*				
1	Здійснення службових/ представницьких повноважень під час пленарних засідань рад, засідань іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо).	Ймовірність впливнути дії та прийняття рішень посадовими особами місцевого самоврядування та депутатами місцевих рад в умовах конфлікту інтересів.	Ймовірність впливу заінтересованих осіб на депутатів місцевих рад, посадових осіб місцевого самоврядування з метою сприяння їх прийняти те чи інше рішення від час розгляду питань порядку денного на пленарних засіданнях рад, засіданнях іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо)).	Незнання процедури врегулювання конфлікту інтересів. Недобросовістність посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад. Наявність конфлікту інтересів. Не забезпечення можливості здійснення громадського контролю та діяльностю органів місцевого самоврядування. Відсутність контролю або незалежний контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства при прийнятті рішень членами колегіального органу.	Заборона вчинати дії та прийняти рішення в умовах реального конфлікту інтересів (ст. 3 ч. 1 ст. 28 Закону України "Про запобігання корупції"). Публічне повідомлення про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засіданні рада, іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо), та інформація про який обов'язково вноситься до протоколу засідання рада, іншого колегіального органу (ч. ч. 1, 2 ст. 59-1 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"). Трансляція пленарних засідань, засідань постійних комісій у режимі реального часу відповідно до ст.ст. 46, 47 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні". Відеофіксація пленарних засідань рада, засідань постійних комісій рад (у тому числі за зберігання відеозапису засідання не менше з'ятти років відповідно до ст.ст. 46, 47 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні". Вакуутність індивідуально (за умови наявності відповідних заходів контролю в органі місцевого самоврядування).	Дуже високий - 4	Дуже високий - 4	Критичний - 16	1. Надання уповноваженою особою уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважена особа) методичної та консультативної допомоги щодо виявлення наявності чи відсутності конфлікту інтересів. 2. Підготовка та поширення серед депутатів та посадових осіб місцевого самоврядування довідових матеріалів (пам'яток) щодо процедури (алгоритму) поводження при наявності конфлікту інтересів, його врегулювання із наведенням прикладів ситуацій виникнення конфлікту інтересів. Попередження про відповідальність за дії у умовах конфлікту інтересів. 3. Проведення уповноваженою особою навчання з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів серед депутатів та посадових осіб місцевого самоврядування. 4. Внести зміни до відповідних актів (Регламент місцевої ради, Положення про постійні комісії рад, Положення про виконавчий комітет тощо), встановивши: - обов'язок наявності та своєчасності (не менш як за 5 робочих днів до проведення засідання) доведення до відома членів колегіального органу порядку денного засідання колегіального органу та матеріалів до кожного питання порядку денного; - обов'язок голосувати на пленарному засіданні, засіданні постійної комісії, іншому колегіальному органі наглядати членам колегіального органу про необхідність публічно повідомити про наявність конфлікту інтересів щодо питань порядку денного у разі їх наявності та попередження про відповідальність. 5. Розроблення та затвердження Кодексу етики депутатів місцевих рад, а в ному визначити обов'язок депутата вертольоритів конфлікт інтересів, врегулювати процедуру розгляду випадків порушення правил депутатської етики. 6. Залучення в протоколах засідань рад, постійних комісій, засідань інших колегіальних органів рад поіменного голосування з питань порядку денного засідання, зазначення присутності / відсутності членів колегіального органу на засіданні. 7. Розміщення на вебсайті рад інформації щодо кількості поданих заяв щодо конфлікту інтересів на пленарних засіданнях рад в інших колегіальних органів рад. 8. Проведення уповноваженою особою моніторингу питань порядку денного пленарного засідання рада на предмет виявлення наявності конфлікту інтересів у депутатів місцевих рад/ посадових осіб місцевого самоврядування. Забезпечення присутності уповноваженої особи на пленарних засіданнях місцевої ради та надання йому слова за вимогою.	1, 6. Постійно 2, 4, 5. Визначається індивідуально 3. Постійно (але не менше двох разів на рік). 7, 8. Постійно	1-3, 8. Уповноважена особа 4, 5. Визначається індивідуально. 6, 7. Структурний підрозділ ради, відповідальний за підготовку протоколів засідань та їх оприлюднення	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Уповноважена особа регулярно надає консультаційну допомогу щодо виявлення наявності конфлікту інтересів. 2. Розроблено пам'ятку "Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів" та ознайомлено посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад щомісяця направлення на їх електронну пошту. 3. Проведено навчання уповноваженою особою (визначтися кількість проведених навчань). 4. У локальних нормативних актах (Регламент ради, Положення про виконавчий комітет, Положення про постійні комісії рад, Положення про консультативно-дорадчі органи ради тощо) встановлено: - обов'язок наявності та своєчасності (не менш як за 5 робочих днів до проведення засідання) доведення до відома членів колегіального органу порядку денного засідання колегіального органу та матеріалів до кожного питання порядку денного; - обов'язок голосувати на пленарному засіданні, засіданні постійної комісії, іншому колегіальному органі наглядати члени колегіального органу про необхідність публічно повідомити про наявність конфлікту інтересів щодо питань порядку денного засідання та утримуватись від дій у разі його наявності. 5. Розроблено та затверджено Кодексу етики депутатів місцевих рад, а ному визначити обов'язок депутата врегулювати конфлікт інтересів, врегулювати процедуру розгляду випадків порушення правил депутатської етики. 6. У всіх протоколах засідань рада, засідань постійних комісій, засідань інших колегіальних органів зазначається результати поіменного голосування з питань порядку денного, вакутується присутність/відсутність членів колегіального органу поіменно. На офіційному вебсайті рада створено відокремлене тривалий у ленному обсяге засідань рада, інших колегіальних органів (комісії, комітету, колегії тощо). 7. Створено відокремлений розділ на офіційному вебсайті ради, де регулярно розміщується інформація щодо кількості поданих заяв про конфлікт інтересів на пленарних засіданнях рада та засіданнях постійних комісій та вакутні заходи для врегулювання конфлікту інтересів. 8. Забезпечено 100% участь уповноваженої особи на пленарних засіданнях місцевої ради.
2	Здійснення службових/ представницьких повноважень під час пленарних засідань рад, засідань іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо).	Ймовірність отримання неправомірної вигоди депутатами місцевої ради, посадовими особами місцевого самоврядування та голосуванням по питаннях порядку денного на пленарному засіданні місцевої ради, засіданнях іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо)	Ймовірність отримання неправомірної вигоди депутатами місцевої ради, посадовими особами місцевого самоврядування з метою сприяння їх прийняти те чи інше рішення, або утриматись від голосування від час розгляду питань порядку денного на пленарних засіданнях рада, засіданнях іншого колегіального органу (комісії, комітету, колегії тощо)). Можливість депутатів місцевих рад, посадових осіб місцевого самоврядування одержати неправомірну вигоду за сприяння в ухваленні рішень (постійною комісією, комітетом, колегією тощо) "потрібного" заінтересованим особам рішення.	Недобросовістність депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування. Недостатня обізнаність депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування про обмеження та заборони визначені у Законі України "Про запобігання корупції", а також про відповідальність за корупційні правопорушення та правопорушення пов'язані з корупцією. Наявність у ньої спілкування депутата місцевої ради, посадової особи місцевого самоврядування осіб, які зацікавлені в прийнятті конкретного рішення місцевого ради.	Закон України "Про запобігання корупції", Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закон України "Про статус депутатів місцевих рад", Регламент місцевої ради, Положення про постійні комісії ради, Положення про виконавчий комітет. Вакуутність індивідуально (за умови наявності відповідних заходів контролю в органі місцевого самоврядування).	Дуже високий - 4	Високий - 3	Критичний - 12	1. Проведення навчань уповноваженою особою для депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування з питань запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням. 2. Розроблено покрокові рекомендації щодо алгоритму дій депутата місцевої ради, посадової особи місцевого самоврядування у разі спорй вплину на нього або пропонуванням неправомірної вигоди. 3. Підготовлено довідковий матеріал (пам'ятку) щодо поводження та порушення антикорупційного законодавства. 4. Розробити та затвердити Кодекс депутатської етики, а ному визначити обов'язок поводжатися при вплив заінтересованих осіб, а також врегулювати процедуру розгляду випадків порушення правил депутатської етики. 5. Моніторинг засобів масової інформації щодо поводження вплину на депутатів місцевих рад з боку заінтересованих осіб.	1, 2, 3. Визначається індивідуально 4. Постійно. 5. Визначається індивідуально.	1, 2. Уповноважена особа 3. Сільський, селищний, міський голова/ голова районної ради 4, 5. Уповноважена особа	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Проведено навчання уповноваженою особою для депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування на тему: "Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням". 2. 3. Розроблено та доведено до відома депутатів пам'ятку про персональну відповідальність та порушення законодавства та алгоритм дій депутата у разі спорй вплину на нього тертя спой. 4. Затверджено Кодекс депутатської етики. 5. Здійснено моніторинг засобів масової інформації щодо поводження вплину на депутатів місцевих рад з боку заінтересованих осіб через інформаційно-аналітичні системи (наприкл, Зевнешкомп). Депутати місцевих рад поводжаються спеціальних уповноваженні суб'єкти у сфері протидії корупції про вплив на них заінтересованих осіб.
3	Використання та розпорядження депутатського фонду	Ймовірність використання депутатами місцевих рад (громадськими приймальнями депутатів місцевих рад) коштів депутатського фонду з метою отримання неправомірної вигоди або розпорядження ними в умовах конфлікту інтересів	Можливість зловживання депутатами місцевих рад (громадськими приймальнями депутатів місцевих рад) під час розпорядження коштами депутатського фонду (наприкл їх нецільового використання / розпорядження в умовах конфлікту інтересів / привласнення тощо). Можливість надання недостовірної інформації про використання коштів депутатського фонду з метою уникнення відповідальності.	Незнання вимог антикорупційного законодавства та недобросовістність депутатів місцевих рад (громадянина громадські приймальні депутата). Наявність дискреційних повноважень, за умови відсутності визначення вичерпних вимогам, підстаьлюрядку здійснення (зміни повноважень, контролю за їх здійсненням. Відсутність належного контролю за виконанням коштів з депутатського фонду. Відсутнє належне правове регулювання порядку використання коштів депутатського фонду. Наявність конфлікту інтересів у депутатів місцевих рад.	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закон України "Про статус депутатів місцевих рад", Закон України "Про запобігання корупції". Вакуутність індивідуально (за умови наявності відповідних заходів контролю в органі місцевого самоврядування).	Високий - 3	Високий - 3	Високий - 9	1. Підготовка пам'ятки для депутатів місцевих рад про недопущення порушення вимог антикорупційного законодавства та інформування про персональну відповідальність. 2. Врегулювати (визначити/ затвердити) відповідних локальних актах: - вичерпний перелік видирків й умов використання коштів з депутатського фонду; - обмежити по вартостям і депутатського фонду (наприкл, встановити заборону вилплуватиі матеріальну допомогу депутатам одним ному з громадянину в межах календарного року, встановити обмеженим по сумма вилплат громадянам, тощо). - порядок звітування депутатів про використання коштів депутатського фонду та визначення посадової особи в апараті ради (структурного підрозділу), який здійснює контроль за такими використанням. 3. Уповноважена особа здійснює періодичний аналіз інформації про стан використання коштів депутатського фонду, наданої депутатами на предмет наявності порушень антикорупційного законодавства (наприкл, наявності конфлікту інтересів). 4. Розміщення інформації про стан використання коштів депутатського фонду (наприкл, із зазначенням вичерпних та обсягів використання коштів з депутатського фонду) на офіційному вебсайті місцевої ради.	1, 2. Визначається індивідуально. 3, 4. Постійно.	1, 3. Уповноважена особа. 2. Визначається індивідуально. 4. Структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення публічної інформації	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Підготовлено та ознайомлено з пам'ятками про недопущення порушення вимог антикорупційного законодавства, поінформовано про персональну відповідальність. 2. Затверджено вичерпний перелік вирисків й умов використання коштів з депутатського фонду (визначити відповідне рішення ради). Встановлено обмеженим по вилплатам з депутатського фонду. Врегульовано порядок звітування депутатів про використання коштів депутатського фонду та визначення посадової особи (структурного підрозділу), який здійснює контроль за такими використанням. 2. Відслужено вакуутні заходи для врегулювання конфлікту інтересів. 4. Інформація про стан використання коштів депутатського фонду (із зазначенням вичерпних та обсягів використання коштів з депутатського фонду) оприлюднено розміщується на офіційному вебсайті місцевої ради.
4	Підготовка пленарних засідань рад	Можливість впливу третіх осіб на формування порядку денного пленарного засідання рада (включення або виключення проектів рішень ради при формуванні порядку денного саме ради (не в порядку їх надходження та опрацювання відповідно до регламенту ради) або включення проектів рішень, які не були належним чином оформлені та попередньо розглянуті відповідно до вимог регламенту ради. Можливість депутатів місцевої ради з метою отримання неправомірної вигоди ініціювати включення / виключення дер'ю порядку денного пленарного засідання визначеної ніни проекта рішення та/або допомішкоя порядок денний пленарного засідання питаннями в порядку невідкладності.	Можливість сільського, селищного, міського голови з метою отримання неправомірної вигоди надавати необгрунтовану перевагу щодо включення проектів рішень ради при формуванні порядку денного саме ради (не в порядку їх надходження та опрацювання відповідно до регламенту ради) або включення проектів рішень, які не були належним чином оформлені та попередньо розглянуті відповідно до вимог регламенту ради. Можливість депутатів місцевої ради з метою отримання неправомірної вигоди ініціювати включення / виключення дер'ю порядку денного пленарного засідання визначеної ніни проекта рішень та/або допомішкоя порядок денний пленарного засідання питаннями в порядку невідкладності. Не визначено перелік виняткових випадків, за умови настання яких сформований порядок денний пленарного засідання може бути доповнено.	Наявність дискреційних повноважень. Відсутність чітко встановлених термінів розгляду проектів рішень та внесення їх до розгляд пленарного засідання ради. Наявність у ньої спілкування депутата місцевої ради осіб, посадової особи місцевого самоврядування, які зацікавлені в прийнятті конкретного рішення місцевого ради. Відсутність нормативного врегулювання процедури внесення до порядку денного пленарного засідання ради проектів рішень ради у порядку невідкладності. Не визначено перелік виняткових випадків, за умови настання яких сформований порядок денний пленарного засідання може бути доповнено.	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Регламент місцевої ради. Вакуутність індивідуально (за умови наявності відповідних заходів контролю в органі місцевого самоврядування).	Дуже високий - 4	Середній - 2	Високий - 8	1. Ввести зміни до Регламенту ради, доповнивши його нормами, які: - врегульовують, що порядок денний пленарного засідання ради формується в порядку черговості надходження на розгляд ради проектів рішень, які опрацьовані відповідно до Регламенту місцевої ради; - визначають перелік підстав, за яких може бути порушено черговість розгляду проектів рішень; - встановлюють термін і строки опрацювання проектів рішень ради та внесення їх на розгляд сесії; - врегульовують процедуру внесення до порядку денного пленарного засідання проектів рішень ради у порядку невідкладності; - визначають перелік винятковиx випадків, за умови настання яких, порядок денний пленарного засідання може бути доповнено; - забезпечують доведення до відома депутатів місцевих рад порядку денного пленарного засідання доведення до відома депутатів місцевих рад порядку денного пленарного засідання рада і повним пакетом документів до кожного питання порядку денного. У разі якщо передбачається внесення рішення на розгляд пленарного засідання як невідкладних, то такі проекти з доданими до них документами направляються на ознайомлення депутатам не менш ніж за 5 робочих днів до проведення пленарного засідання). Визначити форму інформування депутатів місцевих рад. 2. Створення нового органу, який попередньо готує узгоджені пропозиції і рекомендації з питань, які передбачається внести на розгляд ради. Затвердження положення про такий орган відповідним рішенням відповідної ради. 3. Аналіз інформації про стан розгляду (опрацювання) проектів рішень, що надходять на розгляд місцевої ради.	1, 3. Визначається індивідуально. 2, 4. Постійно	1, 5. Визначається індивідуально 2, 3. Уповноважена особа. 4. Підрозділ відповідальний за розміщення публічної інформації, який виконавці (визначається індивідуально). 6. Голови постійних комісій.	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Затверджено порядок вилучення проектів актів уповноваженою особою в місцевій раді та її виконавчих органах, врегульовано порядок взаємодії структурних підрозділів, порядок розгляду та врахування пропозицій уповноваженої особи щодо усунення корупціогенних факторів, підготовлених за результатами опрацювання проектів рішень ради. Внесено зміни до Положення про уповноваженгй підрозділ (уповноважену особу), Інструкцію з діловодства у місцевій раді та її виконавчих органах щодо вилучення актів уповноваженою особою. 2. Вилучення уповноваженою особою усіх проектів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, надходивших до місцевої ради та її виконавчих органів. 3. Підготовка чек-листа типових етних корупціогенних факторів у проектах актів місцевої ради та її виконавчих органів. 4. Оприлюднення усіх проектів рішень ради на офіційному вебсайті ради для ознайомлення громадськості. 5. Розроблено та затверджено місцевою радою порядок розгляду та врахування пропозицій уповноваженої особи щодо усунення корупціогенних факторів, підготовлених за результатами громадського обговорення. 6. Розгляд усіх пропозицій, які надійшли до органів місцевого самоврядування за результатами проведення антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, пропозицій за результатами громадського обговорення та надання обгрунтовань у разі їх неврахування.
5	Підготовка проектів актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування	Можливість включення до положень проектів актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування норм, що сприятимуть чиїсь у посадовиі і знішим вершини можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією (дискр і корупціогенні фактори) та/або полюжена на користь юридичних чи фізичних осіб, з метою отримання неправомірної вигоди.	Можливість внесення посадовими особами місцевого самоврядування депутатами місцевих рад до проектів актів корупціогенних факторів або включення громадян до списку осіб, які потребують надання матеріальної допомоги, нагородження, до складу позапільних комісій, тощо(в прямокутн тощо в обсяз визначених законодавством процедур) з метою отримання неправомірної вигоди. Можливість посадових осіб місцевого самоврядування встановлювати інгуни перешкод чи обмеження (наприкл, вимагати інші документи чи затягувати строки розгляду заяв на надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами) для зниження з метою отримання неправомірної вигоди за зусилення таких перешкод.	Недостатня обізнаність депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування про обмеження та заборони визначені у Законі України "Про запобігання корупції", а також про відповідальність за корупційні правопорушення та правопорушення пов'язані з корупцією. Наявність у ньої спілкування депутата місцевої ради, посадової особи місцевого самоврядування осіб, які зацікавлені в прийнятті конкретного рішення місцевого ради. Наявність дискреційних повноважень, за умови відсутності визначення вичерпних вимогам, підстаьлюрядку здійснення (зміни повноважень, контролю за їх здійсненням. Відсутність належного контролю за виконанням коштів з депутатського фонду. Відсутнє належне правове регулювання порядку використання коштів депутатського фонду. Наявність конфлікту інтересів у депутатів місцевих рад.	Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Регламент місцевої ради. Вакуутність індивідуально (за умови наявності відповідних заходів контролю в органі місцевого самоврядування).	Високий - 3	Дуже високий - 4	Критичний - 12	Візування уповноваженою особою проектів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, надходивших питань (особового складу) залежно від їх видів (ст. 13-1 Закону України "Про запобігання корупції", Типове положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затверджене наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.03.2021 №277/21, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536) (далі - Типове положення). Проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів (п. 3 ч. 1 ст. 21 Закону України "Про запобігання корупції"). Розміщення проектів нормативно-правових актів, що передбачають надання ніньг, перелік зарезервованих суб'єктами господарювання, а також делегування повноважень органів місцевого самоврядування, з метою їх громадського обговорення на офіційних веб-сайтах органів місцевого самоврядування (п. 3 ст. 21 Закону України "Про запобігання корупції"). Вакуутність індивідуально (за умови наявності відповідних заходів контролю в органі місцевого самоврядування).	1. Розробляти та затверджати порядок вилучення проектів актів уповноваженою особою в місцевій раді та її виконавчих органах, врегульовано порядок взаємодії структурних підрозділів, порядок розгляду та врахування пропозицій уповноваженої особи щодо усунення корупціогенних факторів, підготовлених за результатами опрацювання проектів рішень ради. Внесення змін до Положення про уповноваженгй підрозділ (уповноважену особу), Інструкцію з діловодства у місцевій раді та її виконавчих органах щодо вилучення актів уповноваженою особою. 2. Вилучення уповноваженою особою усіх проектів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, надходивших до місцевої ради та її виконавчих органів. 3. Підготовка чек-листа типових етних корупціогенних факторів у проектах актів місцевої ради та її виконавчих органів. 4. Оприлюднення усіх проектів рішень ради на офіційному вебсайті ради для ознайомлення громадськості. 5. Розроблено та затверджено місцевою радою порядок розгляду та врахування пропозицій уповноваженої особи щодо усунення корупціогенних факторів, підготовлених за результатами громадського обговорення. 6. Розгляд усіх пропозицій, які надійшли до органів місцевого самоврядування за результатами проведення антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, пропозицій за результатами громадського обговорення та надання обгрунтовань у разі їх неврахування.
6	Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, будівельних паспортів забудови земельної ділянки	Ймовірність отримання неправомірної вигоди посадовими особами місцевого самоврядування при прийнятті рішень щодо видачі містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, будівельних паспортів забудови земельної ділянки	Можливість неправомірного надання (внесення встановленим законодавством вимогам) приватним особам містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, будівельних паспортів забудови земельної ділянки з метою отримання неправомірної вигоди. Ймовірність впливу заінтересованих осіб на посадових осіб місцевого самоврядування під час виконання посадових обов'язків.	Недобросовісність посадової особи виконавчого органу з питань містобудування та архітектури. Відсутність належного контролю за видачею містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, будівельних паспортів забудови земельної ділянки. Відсутність чіткого та виключного переліку документів, які може вимагати уповноважений орган містобудування та архітектури.	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності". постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681 "Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва". постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.2022 № 722 "Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану". Контроль за станом оприлюднення документів щодо надання МУО з боку безпосередського керівника та керівника відповідного виконавчого органу місцевої ради. Цифровізація послуги видачі містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, будівельних паспортів забудови земельної ділянки. Вакуутність індивідуально (за умови наявності відповідних заходів контролю в органі місцевого самоврядування).	Дуже високий - 4	Високий - 3	Критичний - 12	1. Підготовка та затвердження акта, який буде врегульовано порядок здійснення контролю та видачею містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, будівельних паспортів забудови земельної ділянки 2. Здійснення аналізу підстав для відмови в видачі містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, будівельних паспортів забудови земельної ділянки на предмет їх обгрунтованості та законності. 3. Інформування уповноваженої особи про випадки спрой вплину заінтересованих осіб на посадових осіб виконавчого органу. 4. Усі працівники виконавчого органу з питань містобудування та архітектури ознайомлені під підпис про відповідальність за порушення антикорупційного законодавства. 5. Перифікацію послуги видачі містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, будівельних паспортів забудови земельної ділянки, публікацію такого переліку на офіційному вебсайті органу місцевого самоврядування. 6. Оприлюднення на вебсайті органу місцевого самоврядування містобудівної документації (комплексного плану просторового розвитку територій громад та генерального плану) з прив'язкою до координат.	1. Виконується індивідуально 2. Двічі на рік (протягом дії АКП). 3. У разі виникнення потреби. 4, 6. Визначається індивідуально	1-2. Визначається індивідуально (виконавчий орган ради з питань містобудування та архітектури, міський / сільський / селищний голова, голова районної та районної в місті ради) 3, 4. Уповноважена особа 5, 6. Виконавчий орган ради з питань містобудування та архітектури	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Затверджено Порядок здійснення контролю за видачею містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, будівельних паспортів забудови земельної ділянки (вилучтося реквізити акта). 2. Проведено аналіз підстав для відмови в наданні містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, будівельних паспортів забудови земельної ділянки на предмет їх обгрунтованості та законності. За результатами аналізу підготовлено аналітичну довідку та направлено міському, сільському, селищному голові, голові районної, районної в місті ради. 3. Інформування уповноваженої особи про випадки спрой вплину заінтересованих осіб на посадових осіб виконавчого органу. 4. Усі працівники виконавчого органу з питань містобудування та архітектури ознайомлені під підпис про необхідність та порушення антикорупційного законодавства. 5. На офіційному сайті місцевої ради опубліковано чіткий алгоритм дій замовника та перелік документів, які додаються до заяви про видачу містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, будівельних паспортів забудови земельної ділянки. 7. На офіційному сайті місцевої ради опубліковано містобудівну документацію (комплексний план просторового розвитку територій громад та генеральний план) з прив'язкою до координат.
7	Надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами	Ймовірність отримання неправомірної вигоди посадовими особами місцевого самоврядування надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами	Ймовірність надання необгрунтованих преференцій посадовими особами місцевого самоврядування під час розгляду документів на надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, необгрунтованого порушення черговості (тобто прискорювання розгляду заяв про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами з метою отримання неправомірної вигоди. Можливість посадових осіб місцевого самоврядування встановлювати інгуни перешкод чи обмеження (наприкл, вимагати інші документи чи затягувати строки розгляду заяв на надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами) для зниження з метою отримання неправомірної вигоди за зусилення таких перешкод.	Недобросовісність посадової особи місцевого самоврядування. Недостатній контроль за дотриманням порядку видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами. Широкі дискреційні повноваження посадових осіб місцевого самоврядування щодо погодження або відмови у погодженні розміщення реклами. Відсутність на офіційних вебсайтах міських рад актуальної і повної інформації про рекламні конструкції, розташовані відповідно до виданих дозволів на розміщення зовнішньої реклами, укладені договори та плату за тимчасове користування місцевим тощо. Можливість особистого контакту із заявниками під час подання ними заяви на отримання послуги (у разі, якщо такий спосіб обрав заявник). Вервгульовність процедури визначення черговості розгляду заяв про надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, які одночасно були подані декільлома суб'єктами господарювання (заявниками) за одніем адресою та на одне і те саме місце розташування рекламного засобу.	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності". постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681 "Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва". Контроль за станом розгляду документів видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами з боку безпосередського керівника та керівника відповідного виконавчого органу місцевої ради. Вакуутність індивідуально (за умови наявності відповідних заходів контролю в органі місцевого самоврядування).	Високий - 3	Високий - 3	Високий - 9	1. Контроль за дотриманням порядку видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами з боку безпосередського керівника та керівника відповідного виконавчого органу місцевої ради / міського, сільського селищного голови, постійної комісії ради відповідного профільного спрямування. 2. Затвердження порядку розміщення зовнішньої реклами в територіальній громаді з чітким визначенням (розподілом) повноважень посадових осіб відповідного виконавчого органу місцевого самоврядування щодо врегулювання питань здійснення внутрішнього контролю за цією діяльністю. 3. Вервгульовано порядок черговості розгляду заяв про надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, вервгульовано процедуру визначення черговості розгляду заяв про надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, які одночасно були подані декільлома суб'єктами господарювання (заявниками) за одніем адресою та на одне і те саме місце розташування рекламного засобу. 4. Цифровізація процесу розгляду документів на отримання дозволу на розміщення зовнішньої реклами. 5. Розміщення на офіційному вебсайті міської ради актуальної і повної інформації про рекламні конструкції, розташовані відповідно до виданих дозволів на розміщення зовнішньої реклами, укладені договори та плату за тимчасове користування місцевим тощо.	1. моніторитмо (протягом дії АКП) 2-4. визначається індивідуально	1. Керівник відповідний структурний підрозділ виконавчого органу з питань реклами.	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Контроль за дотриманням порядку видачі дозволів на розміщення зовнішньої реклами з боку безпосередського керівника та керівника відповідного виконавчого органу місцевої ради. 2. Затвердження порядку розміщення зовнішньої реклами в територіальній громаді з чітким визначенням (розподілом) повноважень посадових осіб відповідного виконавчого органу місцевого самоврядування щодо врегулювання питань здійснення внутрішнього контролю за цією діяльністю. 3. Затверджено порядок черговості розгляду заяв про надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, вервгульовано процедуру визначення черговості розгляду заяв про надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, які одночасно були подані декільлома суб'єктами господарювання (заявниками) за одніем адресою та на одне і те саме місце розташування рекламного засобу. 4. Цифровізація процесу розгляду документів на отримання дозволу на розміщення зовнішньої реклами. 5. Забезпечено 100% розміщення на офіційному вебсайті міської ради актуальної і повної інформації про рекламні конструкції, розташовані відповідно до виданих дозволів на розміщення зовнішньої реклами, укладені договори та плату за тимчасове користування місцевим тощо.
8	Проведення юридичної експертизи актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, проектів договорів, стороною яких виступає орган місцевого самоврядування	Ймовірність отримання неправомірної вигоди працівниками юридичної служби органу місцевого самоврядування та підготовку "потрібного" висновку за результатами проведення юридичної експертизи. Ймовірність впливу заінтересованих осіб на працівників юридичної служби під час проведення юридичної експертизи проектів актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, проектів договорів, стороною яких виступає місцева рада	Ризик ймовірність отримання неправомірної вигоди працівником юридичної служби під час безпосередського проведення юридичної експертизи проектів актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, проектів договорів, стороною яких виступає місцева рада	Відсутні або недостатні методи контролю за здійсненням юридичної експертизи в органі місцевого самоврядування. Можливе недобросовістність посадової особи місцевого самоврядування, яка здійснює юридичну експертизу. Відсутність порядку проведення юридичної експерти в органах місцевого самоврядування.	1. Контроль за проведенням юридичної експертизи працівником юридичної служби органу місцевого самоврядування з боку безпосередського керівника. 2. Розподіл обов'язків між працівниками юридичної служби.	Середній - 2	Середній - 2	Середній - 4	1. Контроль за станом проведення юридичної експертизи актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, проектів договорів, стороною у яких виступає місцева рада, працівником юридичної служби органу місцевого самоврядування з боку керівника. 2. Інформування керівника органу місцевого самоврядування та уповноваженої особи про випадки спрой вплину заінтересованих осіб на працівника юридичної служби. 3. Затвердження порядку проведення юридичної експертизи. 4. Цифровізація процесів проведення юридичної експертизи. 5. Розробка типових висновків за результатами проведення юридичної експертизи. 6. Оприлюднення висновків правової експертизи проектів рішень ради	Щомарчально (протягом дії АКП)	Керівник юридичної служби / керівник органу місцевого самоврядування	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Контроль за станом проведення юридичної експертизи актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, проектів договорів, стороною у яких виступає місцева рада, працівником юридичної служби органу місцевого самоврядування з боку керівника. 2. Інформування керівника органу та уповноваженої особи про випадки спрой вплину заінтересованих осіб на працівника юридичної служби. 3. Затвердження порядку проведення юридичної експертизи в органах місцевого самоврядування. 4. Цифровізація процесів. 5. Розроблено баз типових висновків за результатами проведення юридичної експертизи. 6. Оприлюднено 100% висновків правової експертизи проектів рішень ради на офіційному вебсайті місцевої ради.
9	Надання дозвільної документації на розміщення тимчасових споруд	Ймовірність отримання неправомірної вигоди посадовими особами місцевого самоврядування за сприяння, прискорення або неправомірне надання (вступ за встановленим законодавством вимогам) дозвільної документації на розміщення ТС.	Можливість отримання неправомірної вигоди посадовими особами місцевого самоврядування за сприяння, прискорення або неправомірне надання (вступ за встановленим законодавством вимогам) дозвільної документації на розміщення ТС. Можливість надання недостовірної інформації про використання коштів депутатського фонду з метою уникнення відповідальності.	Недобросовісність посадової особи виконавчого органу з питань містобудування та архітектури. Відсутність єдиної процедури розміщення тимчасових споруд в територіальній громаді. Відсутність належного контролю за наданням дозвільної документації на розміщення ТС з боку органів місцевого самоврядування. Дискреційні повноваження посадових осіб органу місцевого самоврядування. Непрозорість процесу видачі дозвільної документації на розміщення ТС. Відсутність належного громадського контролю. Можливість особистого контакту із заявниками під час подання ними заяви на отримання послуги (у разі, якщо такий спосіб обрав заявник).	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності". Закон України "Про благоустрій населених пунктів". Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244 "Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для проведення підприємницької діяльності", зареєстрований в Міністерстві юсти

12	Здійснення депутатських повноважень (відбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата місцевої ради)	Можливість виникнення близької особи депутата місцевої ради його помічником - консультантом всупереч вимогам, встановленим ст. 27 Закону України "Про запобігання корупції"	Персональний відбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата місцевої ради, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат місцевої ради. Депутат місцевої ради особисто визначає осіб, які будуть його помічниками, і повідомляє про це місцеву раду. Депутат місцевої ради, маючи дискреційні повноваження, з метою задоволення приватного інтересу чи інтересу близьких осіб може визначити своїм помічником-консультантом близьку особу без урахування обмежень, встановлених ст. 27 Закону України "Про запобігання корупції".	Незнання депутатом місцевої ради вимог антикорупційного законодавства щодо обмежень спільної роботи близьких осіб / недобросовісність депутата місцевої ради. Дискреційні повноваження депутатів місцевих рад при визначенні помічників-консультантів. Відсутність у місцевої ради обов'язку проводити перевірку дотримання вимог вимог ст. 27 Закону України "Про запобігання корупції" депутатами місцевих рад при визначенні своїх помічників-консультантів	Особиста відповідальність депутата місцевої ради щодо правомірності рішень при персональному відборі кандидатур на посаду помічника-консультанта, організації їх роботи та розподілу обов'язків між ними відповідно до ч. 2 ст. 29-1 "Про статус депутатів місцевих рад". Вакуум інформаційно-аналітичного забезпечення щодо особливостей визначення помічників-консультантів та недопущення фактів порушення ними вимог відповідно до ч. 2 ст. 29-1 "Про статус депутатів місцевих рад". Вакуум інформаційно-аналітичного забезпечення щодо особливостей визначення помічників-консультантів та недопущення фактів порушення ними вимог відповідно до ч. 2 ст. 29-1 "Про статус депутатів місцевих рад".	Високий - 3	Високий - 2	Високий - 6	1. Проведення навчань уповноваженою особою для депутатів місцевих рад з питань запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням. 2. Надання уповноваженою особою методичної та консультаційної допомоги депутатам місцевих рад щодо визначення своїх помічників-консультантів. 3. Підготовка та поширення серед депутатів місцевих рад довідкових матеріалів (пам'яток) щодо особливостей визначення помічників-консультантів та недопущення роботи близьких осіб, попередження про відповідальність за порушення таких вимог. 4. Організація інформації щодо помічників-консультантів депутатів місцевих рад на офіційному вебсайті місцевої ради та регулярне її оновлення (у разі змін).	1. Постійно, але не рідше одного разу на рік. 2, 4. Постійно. 3. Визначається індивідуально	1, 3. Уповноважена особа 4. Структурний підрозділ по роботі з депутатами / служба персоналу / інший структурний підрозділ апарату ради (визначається індивідуально)	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Проведено навчання уповноваженою особою для депутатів місцевих рад з питань запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням. 2. Регулярно надання уповноваженою особою методичної та консультаційної допомоги депутатам місцевих рад щодо визначення помічників-консультантів. 2. Підготовка та поширення (залежно напрямкам на електронні пошти) серед депутатів місцевих рад довідкових матеріалів (пам'яток) щодо особливостей визначення помічників-консультантів та недопущення роботи близьких осіб, попередження про відповідальність за порушення таких вимог. 3. На офіційному вебсайті місцевої ради оприлюднено інформацію про усіх помічників-консультантів депутатів місцевих рад.													
13	Призначення на посади в органах місцевого самоврядування	Повнорозмірна призначення на посаду (незабезпечення з посади) особи, яка не пройшла спеціальну перевірку у методо задовольнення приватного інтересу / отримання неправомірної вигоди	Глава (Керівник), що місцева рада (як суб'єкт призначення) або сільський, селищний, міський голова, голова районної, районної у місті рада може призначити на посаду особу, щодо якої за результатами спеціальної перевірки встановлено обставини, які є підставою для відмови у призначенні (обрання) на посаду. Крім того, є можливість незастосування норми, визначеної абз. 8 ч. 1 ст. 56 Закону України "Про запобігання корупції", щодо дострокового припинення повноваження особи, зазначеного в абз. 8 ч. 1 ст. 56 Закону, якщо вона не пройшла спеціальну перевірку або не подала у встановлений цим Законом строк згоди на проведення спеціальної перевірки. Такі дії можуть бути суміжними приватним інтересам (отриманням або обіцянкою отримання неправомірної вигоди) депутатів місцевих рад / сільського, селищного, міського голови, голови районної, районної у місті ради не посадових осіб місцевого самоврядування, які є відповідальними за проведення спеціперевірки в органі місцевого самоврядування.	Недобросовісність суб'єкта призначення, посадових осіб місцевого самоврядування, які є відповідальними за проведення спеціперевірки в органі місцевого самоврядування. Неналежна організація проведення спеціальної перевірки в органах місцевого самоврядування. Відсутність належних заходів контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства. Недійсність вітчизняних уповноважених особою проектів розпорядчих актів про призначення на посади в органах місцевого самоврядування.	Ст. 56 Закону України "Про запобігання корупції" та Порядок проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 171 (далі – Порядок). Стосовно осіб, які обрані (затверджені) відповідною радою на посади, зазначені в абз. 3 ст. 3 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", а також стосовно осіб, які претендують на зайняття зазначених в абз. 4 ст. 3 цього Закону посад в органах місцевого самоврядування, за їхньою письмовою згодою проводиться спеціальна перевірка в порядку, встановленому Законом України "Про запобігання корупції" (ст. 5 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування").	Високий - 3	Високий - 9	Високий - 9	1. Визначити підрозділ чи особу, відповідальну за проведення спеціальної перевірки, та внести зміни у відповідне положення про структурний підрозділ, посадові інструкції. 2. Дотримання строків проведення спеціальної перевірки. Зокрема, забезпечення своєчасного складання довідок про результати спеціальної перевірки за формою згідно з додатком 3 до Порядку. 3. Перевірка правильності та достовірності даних, відображених у довідці про результати спеціальної перевірки уповноваженою особою. 4. Ведення уповноваженою особою усіх проектів розпорядчих актів про призначення на посади в органах місцевого самоврядування. 5. У разі якщо Національне агентство встановило факт відображення у декларації особи, стосовно якої проводилась спеціальна перевірка, недостовірних відомостей на суму, яка дорівнює або перевищує 100 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, установлених на день подання такої декларації, забезпечити повідомлення Національного агентства про прийняте рішення щодо призначення особи на посаду або подальшого перебування на посаді з урахуванням вимог абз. 4, 7 ч. 9 ст. 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» (у разі якщо Національним антикорупційним агентством встановлено факт відображення у декларації особи, стосовно якої проводиться спецперевірка, недостовірних відомостей на суму, яка дорівнює або перевищує 100 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, установлених на день подання такої декларації). 6. Дотримання принципових повноважень особи, зазначеної в абз. 8 ч. 1 ст. 56 Закону, якщо вона не пройшла спеціальну перевірку або не подала у встановлений цим Законом строк згоди на проведення спеціальної перевірки.	1. Визначити підрозділ. 2-4. Постійно (у разі проведення спецперевірки) 5, 6. У разі виникнення відповідних обставин.	1, 5, 6. Керівник органу. 2. Посадові особи місцевого самоврядування, які є відповідальними за проведення спецперевірки в органі місцевого самоврядування. 3, 4. Уповноважена особа	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Визначено підрозділ (особу), відповідальний за проведення спеціальної перевірки, внесено відповідні зміни до положення про структурний підрозділ, посадові інструкції. 2. Довідки про результати спеціальної перевірки складаються вчасно. 3, 4. Уповноважена особа здійснює перевірку достовірності даних, відображених у довідці про результати спеціальної перевірки уповноваженою особою під час ведення проектів розпорядчих актів про призначення на посади в органах місцевого самоврядування. 5. Орган місцевого самоврядування вчасно повідомляє Національне агентство про прийняте рішення щодо призначення особи на посаду або подальшого перебування на посаді з урахуванням вимог абз. 4, 7 ч. 9 ст. 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» (у разі якщо Національним антикорупційним агентством встановлено факт відображення у декларації особи, стосовно якої проводиться спецперевірка, недостовірних відомостей на суму, яка дорівнює або перевищує 100 прожиткових мінімумів для працездатних осіб, установлених на день подання такої декларації). 6. Дотримання принципових повноважень особи, зазначеної в абз. 8 ч. 1 ст. 56 Закону, якщо вона не пройшла спеціальну перевірку або не подала у встановлений цим Законом строк згоди на проведення спеціальної перевірки.													
14	Добір персоналу на посади в органах місцевого самоврядування (у період дії воєнного стану)	Можливість виникнення тайбо одержання неправомірної вигоди від заінтересованих осіб, надовлення приватного інтересу посадовими особами, які проводять добір та співобсідів з кандидатами на вакантні посади, а також посадовими особами, які здійснюють призначення на підставі та в порядку, передбаченому ч.ч. 5, 7 ст. 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» посадових осіб	Виникання тайбо одержання неправомірної вигоди від заінтересованих осіб, надовлення приватного інтересу посадовими особами місцевого самоврядування, які проводять добір та співобсідів з кандидатами на вакантні посади, а також посадовими особами, які здійснюють призначення на підставі та в порядку, передбаченому ч.ч. 5, 7 ст. 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» посадових осіб	Недобросовісність посадових осіб місцевого самоврядування (які проводять добір та співобсідів з кандидатами / здійснюють призначення на посади). Приватний інтерес посадових осіб місцевого самоврядування. Незалежний належний внутрішній контроль. Не врегульована та чітко не визначена процедура оцінки компетентній кандидатів. Невирегульованість процедури добору персоналу у період дії воєнного стану в органах місцевого самоврядування.	Закон України "Про службу в органах місцевого самоврядування". Принципи роботи органів місцевого самоврядування в період дії воєнного стану врегульовано абз. 1 ч. 5 ст. 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану». Вакуум інформаційно-аналітичного забезпечення щодо ефективних методів та інструментів добору персоналу у період дії воєнного стану.	Високий - 3	Високий - 3	Високий - 9	1.Врегулювати процедуру добору персоналу у період дії воєнного стану в органах місцевого самоврядування, визначивши: - чіткий регламент обмежень між структурними підрозділами; - механізм прозорого порядку відкритого відбору розгляду кандидатів; - особливості проведення співобсідів з кандидатами. 2. Розміщення інформації про вакантні посади в органах місцевого самоврядування із зазначенням вимог до посади на офіційному вебсайті місцевої ради. 3. Перевірка резюме кандидатів на відповідність кваліфікаційним вимогам, встановленим щодо відповідних посад. 4. Забезпечення спільності з кандидатами, яких представляють структурного підрозділу, відповідального за роботу з персоналом, керівника відповідного структурного підрозділу з метою оцінки знань, досвіду та навичок кандидатів. 5. Підготовчо-організаційна з питань діяльності органів місцевого самоврядування з метою їнього подальшого вирішення кандидатами, які претендують на зайняття вакантних посад в органах місцевого самоврядування. 6. При прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування встановлюється випробувальний строк і метою встановлення відповідності особи зайнятій посаді. 7. Уповноваженою особою перед відкриванням розпорядчого документа про призначення проводиться перевірка кандидатів на предмет вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, зокрема шляхом моніторингу офіційного вебсайту "Судова влада України", Єдиного державного реєстру судових рішень та Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.	1, 4. Визначається індивідуально 2, 3, 5, 6. Постійно	1. Визначається індивідуально. 2, 3-5. структурний підрозділ по роботі з персоналом 3, 4, 5 Керівники відповідний структурним підрозділів 6. Керівник органу. 7. Уповноважена особа.	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Врегульовано процедуру добору персоналу у період дії воєнного стану в органах місцевого самоврядування (визначуться реквізити акта) 2. Регулярне розміщення інформації про вакантні посади в органах місцевого самоврядування із зазначенням вимог до посади на офіційному вебсайті місцевої ради. 3. Забезпечено перевірку резюме кандидатів на відповідність кваліфікаційним вимогам, встановленим щодо відповідних посад. 4. Проведено співобсідів з кандидатами за участю представника структурного підрозділу по роботі з персоналом, керівника відповідного структурного підрозділу (до з вакантна посада). 5. Підготовлено перелік ситуаційних завдань з питань діяльності органів місцевого самоврядування та перелік питань відповідно до повноважень за посадою. 6. При прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування встановлюється випробувальний строк і метою встановлення відповідності особи зайнятій посаді. 7. Уповноваженою особою перед відкриванням розпорядчого документа про призначення проведено перевірку кандидатів на предмет вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією.													
15	Здійснення представництва в судах	Можливість отримання неправомірної вигоди посадовими особами місцевого самоврядування (якими представником органу місцевого самоврядування при здійсненні представництва інтересів органу місцевого самоврядування у суді	Виникнення тайбо одержання неправомірної вигоди посадовими особами місцевого самоврядування (якими представником органу місцевого самоврядування в суді шляхом надання чи обіцянки надання неправомірної вигоди за вчинення / невчинення певних дій (в т.ч. процесуальних), що сприятиме розгляду судової справи на користь зацікавленої особи	Невирішеність проблеми здійснення представництва інтересів органів місцевого самоврядування в суді. Недобросовісність посадової особи місцевого самоврядування, яка здійснює представництво в суді. Відсутність порядку ведення претензійно-позовної роботи в органі місцевого самоврядування. Можливість особистого контакту представника органу місцевого самоврядування з представником іншої сторони у спорах.	Відсутні або недостатні методи контролю за здійсненням представництва інтересів органів місцевого самоврядування в суді. Недобросовісність посадової особи місцевого самоврядування, яка здійснює представництво в суді. Відсутність порядку ведення претензійно-позовної роботи в органі місцевого самоврядування. Можливість особистого контакту представника органу місцевого самоврядування з представником іншої сторони у спорах.	Високий - 3	Високий - 3	Високий - 9	1. Контроль за станом представництва інтересів органів місцевого самоврядування у суді працівником юридичної служби органу місцевого самоврядування з боку керівника. 2. Інформування керівника органу та уповноваженої особи про випадки спорів щодо зацікавлених осіб на працівника юридичної служби. 3. Впорядкування порядку ведення претензійно-позовної роботи в органах місцевого самоврядування. 4. Обмеження в довірності обсягу прав особи на ведення процесу в частині права вносити зміни повністю або частково, відмовитися від позову та укласти мирову угоду. 5. Цифровізація процесів (номера участі у судових справах) задля уникнення особистого контакту сторін. Забезпечення підключення до програмного забезпечення "Електронний суд". 6. Розроблення типових процесуальних документів.	1. Постійно 2. У разі спорів виданих 3-6. Визначається індивідуально	1, 3, 4, 7. Керівник юридичної служби. 5. Керівник органу	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Керівник юридичної служби проводить регулярний моніторинг стану спорів та прийнятих судових рішень. 2. Від посадової особи місцевого самоврядування, яка здійснює представництво інтересів в судах, отримано інформацію і вимогами законодавства у сфері запобігання корупції. 3. Розроблено та затверджено порядок ведення претензійно-позовної роботи в органах місцевого самоврядування. 4. Цифровізовано процеси участі у судових справах. Органи місцевого самоврядування підключені до програмного забезпечення "Електронний суд". 5. Розроблено типові процесуальні документи.													
16	Опрацювання інформації із обмеженим доступом	Можливість виникнення тайбо одержання неправомірної вигоди від заінтересованих осіб посадовими особами місцевого самоврядування та розголошення або використання в іншій незаконній спосіб інформації, яка стала відома у зв'язку з виконанням представницьких / службових повноважень	Можливість працівника органу місцевого самоврядування, депутата місцевої ради одержати неправомірну вигоду за розголошення контрольованою особою інформації з обмеженим доступом, яка стала відома під час виконання посадових обов'язків (представницьких повноважень). Недостатній рівень знань про обмеження щодо використання інформації з обмеженим доступом. Відсутність контролю за діяльністю депутатів місцевих рад.	Недобросовісність посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад Недостатній рівень знань про обмеження щодо використання інформації з обмеженим доступом. Відсутність контролю за діяльністю депутатів місцевих рад.	ст.ст. 27, 28 Закону України "Про інформацію", ст.ст. 14, 28 Закону України "Про захист персональних даних", ст.ст. 6, 24 Закону України "Про доступ до публічної інформації". Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у місцевій раді та її виконавчих органах. Контроль та постійний моніторинг керівництвом дій працівників органів місцевого самоврядування, які працюють з інформацією з обмеженим доступом. Інформування керівника органу та уповноваженої особи про випадки спроб впливу зацікавлених осіб. Вакуум інформаційно-аналітичного забезпечення щодо використання інформації з обмеженим доступом, яка стала відома під час виконання посадових обов'язків (представницьких повноважень).	Середній - 2	Середній - 2	Середній - 4	1. Проведення навчальних заходів депутатам місцевого самоврядування та працівникам органів місцевого самоврядування стосовно забороти розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових / представницьких повноважень. 2. Контроль та постійний моніторинг керівництвом дій працівників щодо дотримання вимог законодавства про інформацію. 3. Розробка та затвердження Кодексу депутатської етики, в якому визначається недопустимість розголошення та використання інформації з обмеженим доступом, яка стала відомою депутату місцевої ради, у зв'язку з виконанням його повноважень. 4. Розроблено та доведено до відома депутатів пам'ятку про персональну відповідальність та порушення вимог антикорупційного законодавства та законодавства про інформацію. Розроблено алгоритм дій депутатів у разі спроб впливу на нього третіх осіб. 5. Інформування керівника органу та уповноваженої особи про випадки спроб впливу зацікавлених осіб на працівників органів місцевого самоврядування.	1. Постійно, але не рідше ніж 1 раз на рік 2, 5. Постійно. 3, 4. Визначається індивідуально	1, 2, 3, 5. Визначається індивідуально 4. Уповноважена особа	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Проведено навчальні заходи депутатам місцевого самоврядування та працівникам органів місцевого самоврядування стосовно заборони розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових / представницьких повноважень. 2. Відсутність випадків порушення вимог законодавства про інформацію. 3. Затверджено Кодекс депутатської етики, в якому визначається недопустимість розголошення та використання інформації з обмеженим доступом, яка стала відомою депутату місцевої ради, у зв'язку з виконанням його повноважень. 4. Доведено до відома депутатів пам'ятку про відповідальність та порушення вимог антикорупційного законодавства та законодавства про інформацію. Надано пам'ятку про алгоритм дій депутатів у разі спроб впливу на нього третіх осіб. 5. Вся працівники органів місцевого самоврядування, які мають доступ до інформації з обмеженим доступом, ознайомлені з вимогами антикорупційного законодавства та законодавства про інформацію.													
17	Управління документообігу	Можливість виникнення тайбо одержання неправомірної вигоди від заінтересованих осіб посадовими особами місцевого самоврядування під час опрацювання вхідних і/ вихідної документації	Виникнення тайбо одержання неправомірної вигоди від заінтересованих осіб працівниками місцевої ради та її виконавчих органів за порушення вимог документування управлінської діяльності (перехоплення / затримка реєстрації за незадовге опрацювання запиту на публічну інформацію, зверення громадян, пов'язаність, запитів правоохоронних та контрольних органів, інший кореспондентній тощо).	Недобросовісність працівника органу місцевого самоврядування. Відсутність належного внутрішнього контролю за опрацюванням вхідної / вихідної кореспонденції.	Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181. Інструкція з діловодства в органах місцевого самоврядування. Контроль з боку керівника структурного підрозділу, відповідального за забезпечення документообігу в органах місцевого самоврядування. Вакуум інформаційно-аналітичного забезпечення щодо ефективних методів та інструментів організації документообігу.	Середній - 2	Середній - 2	Середній - 4	1. Проведення тренінгів з питань реєстрації, розгляду звернень громадян та запитів на доступ до публічної інформації. 2. Регулярне опрацювання звітів про обробку запитів і звернень на офіційному сайті місцевої ради. 3. Перевірка керівником структурного підрозділу, відповідальним за забезпечення документообігу процесів реєстрації, розгляду звернень громадян та запитів на доступ до публічної інформації, запитів правоохоронних органів тощо. 4. Розроблено типових документів щодо підготовки відповідей на листи, звернення, скарги, запити на публічну інформацію. 5. Розробка пам'ятки щодо алгоритму дій посадової особи у разі спроб впливу на нього або примушення неправомірної вигоди зацікавленими особами. 6. Інформування керівника органу та уповноваженої особи про випадки спроб впливу зацікавлених осіб на працівників органів місцевого самоврядування.	1. Постійно, але не рідше ніж 1 раз на рік 2. Постійно, але не рідше 1 разу на місяць 3. Постійно. 4. Визначається індивідуально 5, 6. Визначається індивідуально	1-4. Керівник структурного підрозділу, відповідальний за забезпечення документообігу в органі місцевого самоврядування 5. Уповноважена особа	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Проведено тренінг з питань реєстрації, розгляду звернень громадян та запитів на доступ до публічної інформації. 2. Проведено щомісячні моніторинг звітів про обробку запитів і звернень на офіційному сайті місцевої ради. 3. Відсутність фактів приماویزації з вхідною / вихідною кореспонденцією. 4. Розроблено типових документів щодо підготовки відповідей на листи, звернення, скарги, запити на публічну інформацію. 5. Розроблено пам'ятку по доведенню до відома працівників органу місцевого самоврядування та умовах структурного підрозділу, відповідального за забезпечення документообігу в органах місцевого самоврядування. 6. Від посадової особи місцевого самоврядування, які здійснюють опрацювання вхідної / вихідної кореспонденції, ознайомлені з вимогами законодавства у сфері запобігання корупції та пов'язаними відповідальністю.													
18	Організація роботи із запобігання та виявлення корупції	Неналежний контроль уповноваженої особи, призначеної в апараті місцевої ради, за дотриманням антикорупційного законодавства на підприємствах, в установах, організаціях, які належать до сфери управління органу місцевого самоврядування з боку уповноваженої особи, призначеної в апараті місцевої ради, що може призводити до неналежного виконання (невиконання) вимог антикорупційного законодавства працівниками таких юридичних осіб та/або вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, зокрема, таких як зловживання службовим становищем, дії або прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів, отримання неправомірної вигоди тощо.	Відсутність або недостатній контроль за дотриманням антикорупційного законодавства на підприємствах, в установах, організаціях, які належать до сфери управління органу місцевого самоврядування. Можливо недобросовісність та необізнаність працівників підприємств, установ, організацій, які належать до сфери управління органу місцевого самоврядування, з вимогами та обмеженнями антикорупційного законодавства. Відсутність належної взаємодії уповноваженої особи, призначеної в апараті ради, з підприємствами, установами, організаціями, які належать до сфери управління органу місцевого самоврядування.	Невирегульованість процедури здійснення контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства на підприємствах, в установах, організаціях, які належать до сфери управління органу місцевого самоврядування. Можливо недобросовісність та необізнаність працівників підприємств, установ, організацій, які належать до сфери управління органу місцевого самоврядування, з вимогами та обмеженнями антикорупційного законодавства. Відсутність належної взаємодії уповноваженої особи, призначеної в апараті ради, з підприємствами, установами, організаціями, які належать до сфери управління органу місцевого самоврядування.	Відносини органів місцевого самоврядування з юридичними особами, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, будуються на засадах їх підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності органам місцевого самоврядування (ст. 17 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"). Здійснення контролю уповноваженою особою за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі у разі якщо діяльність про порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції", у тому числі на підприємствах підприємства, в установах та організаціях (п. 6 ч. 6 ст. 13-1 Закону України "Про запобігання корупції"). Здійснення контролю уповноваженою особою за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі у територіальних (міжрегіональних) органах, на підприємствах підприємствах, в установах та організаціях (юридичні особи, що належать до сфери управління відповідного органу) (п.п. 6 п. 1 розділу II Типового положення). Вакуум інформаційно-аналітичного забезпечення щодо ефективних методів та інструментів організації контролю.	Високий - 3	Дуже високий - 4	Критичний - 12	1. Розробка та затвердження акта, який врегулює процедуру здійснення контролю уповноваженої особи, призначеної в апараті ради, за дотриманням вимог антикорупційного законодавства на підприємствах, в установах, організаціях, які належать до сфери управління органів місцевого самоврядування. 2. Розробка та затвердження акта, який визначатиме порядок, періодичність проведення перевірок підприємств, установ, організацій, які перебувають у сфері управління органу місцевого самоврядування, критерії їх відбору та затвердження плану їх проведення. 3. Здійснення регулярного контролю уповноваженою особою (призначеною в апараті ради) за дотриманням антикорупційного законодавства на підприємствах, в установах, організаціях, які перебувають у сфері управління органу місцевого самоврядування. 4. Здійснення уповноваженою особою (призначеною в апараті ради) обліку випадків вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, на підприємствах, в установах, організаціях, які перебувають у сфері управління органу місцевого самоврядування. 5. Проведення періодичних перевірок уповноваженою особою (призначеною в апараті ради) за дотриманням антикорупційного законодавства на підприємствах, в установах, організаціях, які перебувають у сфері управління органу місцевого самоврядування, згідно із затвердженим планом перевірок та інформування міського, сільського, селищного голови про результати таких перевірок.	1, 2. Визначається індивідуально 3, 4. Постійно 5. Визначається індивідуально	1, 2. Визначається індивідуально 3-5. Уповноважена особа	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Затверджено порядок здійснення контролю уповноваженої особи, призначеної в апараті ради, за дотриманням вимог антикорупційного законодавства на підприємствах, в установах, організаціях, які належать до сфери управління органів місцевого самоврядування (наскутські реквізити акта). 2. Затверджено акт, який визначає порядок, періодичність та критерії відбору підприємств, установ, закладів, організацій, які перебувають у сфері управління органу місцевого самоврядування, та затвердження плану їх перевірок (наскутські реквізити акта). 3. Узагальнення обліку (звітності) випадків вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень на підприємствах, в установах, організаціях, які перебувають у сфері управління органу місцевого самоврядування. 4. Ведення обліку випадків вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень на підприємствах, в установах та організаціях, які перебувають у сфері управління органу місцевого самоврядування. 5. Проведено перевірку дотримання антикорупційного законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, які перебувають у сфері управління органу місцевого самоврядування, згідно із затвердженим планом.													
19	Організація роботи із запобігання та виявлення корупції	Незабезпечення функціонування або неналежна організація роботи антикорупційного уповноваженого в органах місцевого самоврядування	Можливість неналежного або неефективного функціонування системи з питань запобігання корупції в органах місцевого самоврядування і, зокрема, неприйняття (незначачення) особи, відповідальної за напрям роботи з питань запобігання та виявлення корупції на первинній ланці антикорупційної інфраструктури, може призводити до появи корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень. Закону України "Про запобігання корупції"	Відсутність або недостатній контроль за дотриманням антикорупційного законодавства на підприємствах, в установах, організаціях, які належать до сфери управління органу місцевого самоврядування з боку уповноваженої особи, призначеної в апараті місцевої ради, що може призводити до неналежного виконання (невиконання) вимог антикорупційного законодавства працівниками таких юридичних осіб та/або вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, зокрема, таких як зловживання службовим становищем, дії або прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів, отримання неправомірної вигоди тощо. Невирегульованість процедури здійснення контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства на підприємствах, в установах, організаціях, які належать до сфери управління органу місцевого самоврядування. Можливо недобросовісність та необізнаність працівників підприємств, установ, організацій, які належать до сфери управління органу місцевого самоврядування, з вимогами та обмеженнями антикорупційного законодавства. Відсутність належної взаємодії уповноваженої особи, призначеної в апараті ради, з підприємствами, установами, організаціями, які належать до сфери управління органу місцевого самоврядування.	Статтею 13-1 Закону України "Про запобігання корупції" визначено суб'єктів, у яких в обов'язковому порядку утворюється (визначається) уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції. Керівники особи забезпечують розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обгрунтованими для запобігання і протидії корупції у їх діяльності (п. 1 ст. 62 Закону України "Про запобігання корупції"). Професійний стандарт «Уповноважений з антикорупційної діяльності, затверджений наказом Міністерства економічного України від 31.12.2021 № 1193 (далі – Професійний стандарт). Вакуум інформаційно-аналітичного забезпечення щодо ефективних методів та інструментів організації діяльності в органі, зокрема на офіційному вебсайті місцевої ради.	Високий - 3	Високий - 3	Високий - 9	1. Прийняти рішення про створення структурного підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції / створення окремої посади уповноваженої особи в апараті місцевої ради / визначення керівником уповноваженої особи залежно покладання на одного з працівників відповідного органу функцій уповноваженої особи. Призначення (визначення) в сільських, селищних радах особи, відповідальної за напрям роботи з питань запобігання та виявлення корупції (уповноваженого). 2. Затвердження положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) / особу, відповідальну за напрям роботи з питань запобігання та виявлення корупції. 3. Призначення уповноваженою особою громадянина, який відповідає вимогам Професійного стандарту. 4. Регулярне подання та підвищення кваліфікації уповноваженої особи (працівника уповноваженого підрозділу). 5. Регулярне висвітлення інформації щодо антикорупційної діяльності в органі, зокрема на офіційному вебсайті місцевої ради. 6. Залучення про організацію роботи із запобігання корупції в органах місцевого самоврядування.	1, 4. Визначається індивідуально 2-4. Постійно (у разі проведення спецперевірки) 5, 6. У разі виникнення відповідних обставин.	1-3. Визначається індивідуально. 4, 5. Уповноважена особа (працівник уповноваженого підрозділу). 6. Міський, сільський, селищний голова, голова районної, районної в місті ради, уповноважена особа	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Створено (призначено) уповноважений підрозділ (уповноважену особу) та поінформовано про це Національне агентство. Призначена (визначена) в сільських, селищних радах особа, відповідальної за напрям роботи з питань запобігання та виявлення корупції (уповноваженого). 2. Затверджено положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу). 3. Призначено (визначено) уповноважену особу, яка відповідає вимогам Професійного стандарту. 4. Уповноважена особа пройшла навчання з питань, дотриманням антикорупційного законодавства чи інших питань, дотичних до її професійної діяльності (наявність сертифікатів, свідоцтв, дипломів). 5. На офіційному вебсайті місцевої ради створено окремий розділ "Антикорупційна діяльність", який регулярно наповнюється інформацією для громадськості. 6. На планарному засіданні ради протягомпо про організацію роботи із запобігання корупції в органах місцевого самоврядування.													
20	Організація роботи із запобігання та виявлення корупції	Можливість ненадлежної організації роботи з управління корупційними ризиками в усіх сферах діяльності системи органів місцевого самоврядування територіальної громади	Невиконання повноцінного та всеохопленого процесу з управління корупційними ризиками у всіх сферах діяльності органів місцевого самоврядування, поверхневе дослідження внутрішнього середовища не дає змоги виявити недосконалості у діяльності системи органів місцевого самоврядування, що може призводити до корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, неможливості відслідкувати та встановити причини, умови та наслідки можливого виникнення таких правопорушень, що в результаті матиме негативний вплив на територіальну громаду та зниження довіри громадян.	Непроведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності виконавчих органів місцевої ради / у всіх сферах діяльності органів місцевого самоврядування. Відсутність відповідальних осіб за проведення оцінювання корупційних ризиків. Незлучення до оцінки корупційних ризиків працівників виконавчих органів місцевої ради. Відсутність комунікації із заінтересованими сторонами (в т.ч. громадськістю) щодо роботи з управління корупційними ризиками.	На уповноваженого відповідно до п. 2 ч. 6 ст. 13-1 Закону України "Про запобігання корупції" покладено завдання із організації роботи з оцінки корупційних ризиків органу, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення керівнику відповідних пропозицій. ч. 2 ст. 62 Закону України "Про запобігання корупції". Алгоритм управління корупційними ризиками визначається Методологією управління корупційними ризиками, затвердженою наказом Національного агентства від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555, із перебігом відкритої позиції керівника органу у впровадженні управління корупційними ризиками в усі сфери діяльності та впровадження методів та принципів управління корупційними ризиками. Вакуум інформаційно-аналітичного забезпечення щодо ефективних методів та інструментів управління корупційними ризиками.	Високий - 3	Високий - 3	Високий - 9	1. Врегулювати процедуру управління корупційними ризиками в місцевій раді та її виконавчих органах. 2. Визначення відповідальних осіб за проведення оцінювання корупційних ризиків (створення робочої групи) та обов'язкове залучення представників (керівників) усіх структурних підрозділів виконавчих органів місцевої ради. 3. На офіційному вебсайті місцевої ради в розділі "Антикорупційна діяльність" оприлюднено інформацію про оцінку корупційних ризиків у діяльності місцевої ради та її виконавчих органах. 4. Залучити громадськість до оцінки корупційних ризиків. Належний та публічний рангзад пропозицій, які надійшли від громадськості. 5. Регулярне звітування про стан виконання антикорупційних заходів в місцевій раді та її виконавчих органах.	1, 2. Визначається індивідуально 3. Постійно. 4. Визначається індивідуально (під час проведення оцінки корупційних ризиків). 5. Щоквартал.	1. Визначається індивідуально. 2-6. Уповноважена особа 3.1, 3.2. Визначається індивідуально.	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Врегульовано процедуру управління кор

23	Організація роботи із запобігання та виявлення корупції	Можливість вимагання та/або одержання неправомірної вигоди від заінтересованих осіб працівниками уповноважених підрозділів (уповноваженими особами), перевагами в органах місцевого самоврядування під час забезпечення захисту викривачів	Вимагання та/або одержання неправомірної вигоди уповноваженою особою від заінтересованих осіб за розкриття особи викривача, та інформації, що міститься в його повідомленні тощо.	Недобросовісність окремо визначеної особи, відповідальної за реалізацію повноважень із захисту викривачів / уповноваженої особи. Відсутність або недостатність регламентних документів, що регулюють механізм роботи з викривачами в місцевій раді та її виконавчих органах. Незабезпечення регулярної роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції».	Забезпечення уповноваженою особою захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції", від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або робітодавця згідно із законодавством щодо захисту викривачів (ч. 7 ч. 6 ст. 13-1 Закону України "Про запобігання корупції"). Визначення керівником уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції окремої особи, відповідальної за реалізацію повноважень із захисту викривачів (абз. 8 ч. 2 ст. 53-9 Закону України "Про запобігання корупції"). Забезпечення дотримання прав викривача на конфіденційність та анонімність (ст. 53-5 Закону України "Про запобігання корупції"). Дотримання обов'язку органів місцевого самоврядування в забезпеченні функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону через відокремлений доступ (Єдиний портал повідомлень викривачів та спеціальні телефонні лінії (ст. 53-1 Закону України "Про запобігання корупції"). Вжиття(не вживання) (за умови наявності відповідних методів контролю в органі місцевого самоврядування).	Дуже високий - 4	Дуже високий - 4	Критичний - 16	1. Розроблення Положення роботи з викривачами в місцевій раді та її виконавчих органах. 2. Забезпечення регулярної роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції". 3. Проведення уповноваженою особою, призначеною в апараті ради, тренінгів, методичної допомоги та консультацій з працівниками органів місцевого самоврядування щодо здійснення повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції». 4. Ознайомлення працівників уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) під підпис про відповідальність за порушення антикорупційного законодавства. 5. Підготовка та ознайомлення під підпис особи, відповідальної за реалізацію повноважень із захисту викривачів, із пам'яткою з алгоритмом дій у разі виявлення заінтересованих осіб.	1. Визначається індивідуально 2. Постійно 3. Постійно, але не рідше ніж 1 раз на рік	1. Уповноважена особа 2. Окремо визначена особа, відповідальна за реалізацію повноважень із захисту викривачів / уповноважена особа 3. Уповноважена особа	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Розроблено та затверджено Положення роботи з викривачами в місцевій раді та її виконавчих органах. 2. Забезпечено регулярну роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" та 100% повідомлень внесено до Єдиного порталу повідомлень викривачів уповноваженими на це особами в органах місцевого самоврядування, та у 100% випадків прийнято рішення за результатами розгляду таких повідомлень у строки, визначені Законом. 3. Проведено уповноваженою особою, призначеною в апараті ради, тренінги, забезпечено надання методичної допомоги та консультацій працівникам органів місцевого самоврядування щодо здійснення повідомлень про роботу викривачів, та можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції». 4. Працівники уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) ознайомлені під підпис про відповідальність за порушення антикорупційного законодавства. 5. Підготовлено та ознайомлено під підпис особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів, із пам'яткою з алгоритмом дій у разі виявлення заінтересованих осіб.										
24	Організація роботи із запобігання та виявлення корупції	Незабезпечення або невиконання розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції"	Порушення строків та порядку розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції"	Неназначення окремої особи, відповідальної за реалізацію повноважень із захисту викривачів. Відсутність або недостатність регламентних документів, що регулюють порядок розгляду повідомлень про корупцію в місцевій раді та її виконавчих органах. Невпровадження механізму заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в місцевій раді та її виконавчих органах. Незабезпечення та/або необізнаність з вимогами антикорупційного законодавства.	Організація та забезпечення розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону вруч/службою з 3 ч. 4 ст. 53-1 Закону України "Про запобігання корупції". Вжиття(не вживання) (за умови наявності відповідних методів контролю в органі місцевого самоврядування).	Дуже високий - 4	Дуже високий - 4	Критичний - 16	1. Визначення окремої особи, відповідальної за реалізацію повноважень із захисту викривачів. 2. Розроблення та затвердження Порядку організації перевірки та розгляду повідомлень про корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" та роботи з викривачами в місцевій раді та її виконавчих органах. 3. Розроблення Положення про впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в місцевій раді та її виконавчих органах. 4.Проведення навчання працівниками уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань розгляду повідомлень про корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" та роботи з викривачами.	1-3. Визначається індивідуально 4. постійно (але не менше 1 разу на рік)	1-4. Уповноважена особа (працівники уповноваженого підрозділу)	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Керівником уповноваженого підрозділу визначено окрему особу, відповідальну за реалізацію повноважень із захисту викривачів. 2. Затверджено Порядок організації перевірки та розгляду повідомлень про корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" та роботи з викривачами в місцевій раді та її виконавчих органах (замінується реквізити акта). 3. Затверджено Положення про впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в місцевій раді та її виконавчих органах (замінується реквізити акта). 4. Проведено навчання працівниками уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань розгляду повідомлень про корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" та роботи з викривачами.										
25	Проведення закупівель	Можливість фальсифікації при укладенні правих договорів з аналогічним постачальником товарів, робіт та послуг з метою отримання неправомірної вигоди	Брак ініціативи, лиши посадових осіб місцевого самоврядування та потенційних контрагентів для обрання їх постачальниками товарів, робіт та послуг при укладенні правих договорів з метою отримання неправомірної вигоди	Недобросовісність посадових осіб місцевого самоврядування. Неконкурентний характер процедури відбору контрагентів. Неуважливий аналіз потенційних контрагентів. Не в повній мірі врегульовано порядок здійснення закупівель товарів, робіт та послуг в органах місцевого самоврядування внутрішніми нормативними актами (відсутній чіткий розподіл повноважень, не врегульовано процедуру перевірки контрагентів тощо).	Закупівлі здійснюються відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування». Примірна методика визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затверджена наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275. Вжиття(не вживання) (за умови наявності відповідних методів контролю в органі місцевого самоврядування)	Високий - 3	Дуже високий - 4	Критичний - 12	1. Здійснення моніторингу ринкових цін при виборі постачальника робіт, товарів та послуг та прийняти договорами відповідальним структурним підрозділом замовника, який ініціює закупівлю. 2. Використання аналітичних модулів для моніторингу цін та пошуку потенційних контрагентів. 3. Розробка та затвердження Порядку здійснення закупівель товарів, робіт та послуг та укладення договорів у місцевій раді та її виконавчих органах, в якому визначити порядок проведення аналізу потенційних контрагентів при укладенні правих договорів. Визначення форм надання інформації (листування) про потенційного контрагента та строки проведення аналізу. 4. Розробка чек-листа, який містить перелік питань, що підлягають перевірці під час проведення аналізу контрагентів. 5. Проведення аналізу потенційних контрагентів та договорами про закупівлю.	1, 2 Кожного разу, при плануванні закупівлі. 3, 4 визначається індивідуально 5. постійно при здійсненні закупівлі	*Визначається індивідуально* *структурний підрозділ замовника, який ініціює закупівлю/ уповноважена особа і публічних закупівель/ уповноважена особа*	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Структурний підрозділ замовника, який ініціює закупівлю, регулярно здійснює моніторинг ринкових цін при виборі постачальника робіт, товарів та послуг при правних договорах. 2. Використання аналітичних модулів для моніторингу цін та пошуку потенційних контрагентів. 3. Затверджено Порядок здійснення закупівель товарів, робіт та послуг та укладення договорів у місцевій раді та її виконавчих органах. 4. Розроблено чек-лист із переліком питань, що підлягають перевірці під час проведення аналізу контрагентів. Форму чек-листа затверджено відповідним розпорядчим актом. 5. Довідку за результатами аналізу перевірки контрагентів у публічних закупівлях складено та направлено / передано керівнику органу.										
26	Проведення закупівель	Можливість вимагання та/або одержання неправомірної вигоди від заінтересованих осіб під час здійснення закупівель через електронний каталог у період дії воєнного стану працівниками органів місцевого самоврядування, уповноваженими на здійснення таких закупівель.	Вимагання та/або одержання неправомірної вигоди від заінтересованих осіб за здійснення закупівель через електронний каталог у період дії воєнного стану та проведення закупівель на воєнні стани без належного оприлюднення тендерної документації працівниками органів місцевого самоврядування, уповноваженими на здійснення таких закупівель.	Недобросовісність працівників органів місцевого самоврядування. Недостатність або відсутність внутрішнього контролю.	Закупівлі здійснюються відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування». Примірна методика визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затверджена наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275. Вжиття(не вживання) (за умови наявності відповідних методів контролю в органі місцевого самоврядування)	Дуже високий - 4	Високий - 3	Критичний - 12	1. Забезпечення належного обгрунтування закупівлі необхідних товарів, робіт та послуг структурним підрозділом, який є ініціатором закупівлі. 2. Здійснення закупівлі шляхом застосування електронної системи закупівель. 3. Перевірка на необхідність та пропорцію обгрунтування причин та обставин застосування закупівель через електронний каталог, контроль за наявністю документів, що підтверджують підстави застосування такої закупівлі. 4. Проведення замовником попередніх ринкових консультацій при плануванні закупівлі за організацій їх проведення з метою аналізу ринку. 5. Проведення аналізу ринку та контрагентів уповноваженою особою. 6. Оприлюднення обгрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі шляхом розміщення на власному вебсайті замовника згідно з рекомендаціями постанови Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 року № 710 (п. 1 п. 4).	1. Комвого разу, при плануванні закупівлі. 2-6. При потребі та у визначених законодавством випадках	1. Структурні підрозділи, які відповідально за ініціювання проведення закупівлі та виконання укладених договорів та результатами їх проведення; 2-4, 6. Уповноважена особа з публічних закупівель. 5. Уповноважена особа	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Забезпечено належне обгрунтування закупівлі необхідних товарів, робіт та послуг структурним підрозділом, який є ініціатором закупівлі. 2. Здійснено закупівлю із застосуванням електронної системи закупівель. 3. Здійснено контроль за необхідністю та пропорцією обгрунтування причин та обставин застосування закупівлі через електронний каталог, контроль за наявністю документів, що підтверджують підстави застосування закупівлі. 4. Проведено замовником попередні ринкові консультації при плануванні закупівлі за організацій їх проведення з метою аналізу ринку. 5. Проведено аналіз ринку та контрагентів уповноваженою особою. 6. Оприлюднено обгрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі шляхом розміщення на власному вебсайті замовника згідно з рекомендаціями постанови Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 року №710 (пп. 1 п. 4).										
27	Проведення закупівель	Можливість посадових осіб місцевого самоврядування штучно занижувати обсяги закупівлі товарів, робіт або послуг з метою отримання неправомірної вигоди	Штучне заниження обсягів закупівлі, за умови лишки посадових осіб місцевого самоврядування та потенційного контрагента з метою отримання неправомірної вигоди у тому випадку, коли у проведенні закупівлі відповідного замкненого обсягу немає потреби.	Недобросовісність працівників органів місцевого самоврядування. Дискреційні повноваження щодо визначення обсягів закупівлі. Недосконалий регламент обов'язків і планування закупівлі, концентрація повноважень у межах одного структурного підрозділу. Відсутність систем верифікації необхідних обсягів товарів, робіт, послуг; систем обліку матеріальних ресурсів замовника.	Закупівлі здійснюються відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування». Примірна методика визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затверджена наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275. Вжиття(не вживання) (за умови наявності відповідних методів контролю в органі місцевого самоврядування)	Дуже високий - 4	Дуже високий - 4	Критичний - 14	1. Розробка та затвердження Порядку здійснення закупівель товарів, робіт та послуг та укладення договорів в місцевій раді та її виконавчих органах (з чітким розподілом функцій, який унеможливлює концентрацію повноважень у межах одного структурного підрозділу (відповідальної особи) під час формування потреби у товарах, роботах чи послугах та надання переваги тому чи іншому учасникам при розгляді тендерних пропозицій (пропозицій)). 2. Забезпечення належного обгрунтування необхідних обсягів закупівлі в органах місцевого самоврядування відповідно до запитів (потреб) структурних підрозділів, із врахуванням аналізу ринкових закупівельних можливостей (ресурсів та можливостей) їх використання відповідно до запланованих поточних завдань. 3. Оприлюднення обгрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі шляхом розміщення на офіційному вебсайті місцевої ради.	1. Визначається індивідуально. 2. Постійно при здійсненні закупівлі	1. Визначається індивідуально. 2. Самостійні структурні підрозділи, які є ініціаторами закупівлі. 3. Уповноважена особа з проведення закупівлі.	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Затверджено Порядок здійснення закупівлі товарів, робіт та послуг та укладення договорів в місцевій раді та її виконавчих органах (з чітким розподілом функцій, який унеможливлює концентрацію повноважень у межах одного структурного підрозділу (відповідальної особи) під час формування потреби у товарах, роботах чи послугах та надання переваги тому чи іншому учасникам при розгляді тендерних пропозицій (пропозицій)). 2. Для планування закупівель здійснюється належне обгрунтування необхідних обсягів закупівлі в органах місцевого самоврядування відповідно до запитів (потреб) структурних підрозділів, із врахуванням аналізу наявних запасів матеріально-технічних ресурсів та встановленості їх використання відповідно до запланованих поточних завдань. 3. Оприлюднено обгрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі шляхом розміщення на вебсайті ради.										
28	Проведення закупівель	Можливість встановлення дискримінаційних умов та обмеження конкуренції між учасниками закупівлі, надання необгрунтованих переваг закладеться визначеним контрагентам з метою отримання неправомірної вигоди.	Ймовірність встановлення дискримінаційних умов тендерної документації, орієнтованої на закладеться визначеного учасника, що змушує коло потенційних учасників та/або ускладнює перемогу постачальника, які можуть запропонувати роботу, товар або послугу вищої якості за нижчої ціни.	Недобросовісність працівників органів місцевого самоврядування. Відсутність належного внутрішнього контролю. Недосконалим чи не належна перевірка відповідності поданої тендерної пропозиції (пропозиції) вимогам тендерної документації	Закупівлі здійснюються відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування. Примірна методика визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затверджена наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275. Вжиття(не вживання) (за умови наявності відповідних методів контролю в органі місцевого самоврядування)	Високий - 3	Дуже високий - 4	Високий - 9	1. Забезпечення більш ретельної перевірки відповідності поданої тендерної пропозиції (пропозиції) вимогам тендерної документації, зокрема шляхом її перевірки структурним підрозділом, який є ініціатором закупівлі. Форму та строки надання інформації про відповідність / невідповідність тендерної документації рекомендується перезаймати у відповідних нормативних актах. Уповноважена особа з публічних закупівель розглядає тендерну пропозицію (пропозиції) на відповідність вимогам тендерної документації (оголошенню про проведення спрощеної закупівлі) з урахуванням інформації ініціатора закупівлі. 2. Проведення аналізу ринку та виявлення того, наскільки замкнені замовником в тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, порівняно з іншими закупівлями цього замовника, а у разі відсутності таких – з іншими тендерами в галузі. 3. Впровадження практики Антимонопольного комітету України стосовно інших тендерів замовника з метою встановлення, які вимоги вже визначалися дискримінаційними і чи замкнені застосовує їх надалі. 4. Тендерна документація повинна містити проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням порядку зміни його умов. Усі договори про закупівлю містять антикорупційне застереження. 5. Проведення аналізу потенційних контрагентів уповноваженою особою після оцінки електронною системою закупівель пропозицій учасників, які беруть участь у процедурі закупівлі, під час їх розгляду з урахуванням норм Закону.	1. Визначається індивідуально 2. Постійно (при підготовці тендерної документації). 3. Постійно або згідно із затвердженим планом проведення аналізу контрагентів.	1.Самостійні структурні підрозділи, які є ініціаторами закупівлі. 2, 3. Уповноважена особа з проведення закупівлі 4. Уповноважена особа з Уповноваженим особа з проведення закупівлі. 5. Уповноважена особа	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Перевірка відповідності поданої тендерної пропозиції (пропозиції) вимогам тендерної документації структурним підрозділом, який є ініціатором закупівлі. 2. Проведено аналіз ринку та виявлено того, наскільки замкнені замовником в тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, порівняно з іншими закупівлями цього замовника, а у разі відсутності таких – з іншими тендерами в галузі. 3. Впроваджена практика Антимонопольного комітету України стосовно інших тендерів замовника з метою встановлення, які вимоги вже визначалися дискримінаційними і чи замкнені застосовує їх надалі. 4. Тендерна документація містить проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням порядку зміни його умов. Усі договори про закупівлю містять антикорупційне застереження. 5. Проведено аналіз потенційних контрагентів уповноваженою особою після оцінки електронною системою закупівель пропозицій учасників, які беруть участь у процедурі закупівлі, під час їх розгляду з урахуванням норм Закону та за результатами складено відповідні довідки.										
29	Проведення закупівель	Можливість зловживання службовим становищем під час підписання актів здачі-приймання виконаних робіт (надання послуг) та проведення оплати за роботи (послуги), які фактично не були виконані (надані) виконавцем.	Працівники органів місцевого самоврядування, зловживаючи службовим становищем, приймають / розтрачують / заволоділи майном, що належить до інтересів територіальної громади	Недобросовісність працівників органів місцевого самоврядування. Відсутність належного внутрішнього контролю. Дискреційні повноваження посадових осіб місцевого самоврядування.	*Вжиття(не вживання) (за умови наявності відповідних методів контролю в органі місцевого самоврядування).*	Дуже високий - 4	Дуже високий - 4	Критичний - 16	1. Забезпечення проведення внутрішнього (та періодичного зовнішнього) аудиту для оцінки виконання договорів. 2. На етапі підготовки тендерної документації під час підготовки проекту договору про закупівлю прописати порядок вирішення сторін у разі невиконання сторонами умов договору. Визначити конкретні розміри та підстави для застосування штрафних санкцій – пеню або штраф. 3. Проведення аналізу контрагентів уповноваженою особою на будь-якому етапі виконання умов укладених договорів для врахування його результатів під час оцінки корупційних ризиків у разі невиконання/ненадлежного виконання. 4. Ознайомлення працівників органів місцевого самоврядування, які уповноважені на підписання актів здачі-приймання виконаних робіт (надання послуг), про відповідальність та порушення вимог антикорупційного законодавства під підпис.	1, 4. Визначається індивідуально 2. Постійно (при підготовці тендерної документації). 3. Постійно або згідно із затвердженим планом проведення аналізу контрагентів.	1. Структурний підрозділ, який здійснює внутрішній контроль та аудит/ аудитор 2. Уповноважена особа з публічних закупівель. 2-4. Уповноважена особа	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Забезпечено проведення внутрішнього (та періодичного зовнішнього) аудиту для оцінки виконання договорів. За результатами проведення контролю та аудиту складено відповідні довідки. 2. На етапі підготовки тендерної документації під час підготовки проекту договору про закупівлю визначено порядок вирішення сторін у разі невиконання/ненадлежного виконання умов договору. Визначено конкретні розміри та підстави для застосування штрафних санкцій – пеню або штраф. 3. Проведено аналіз контрагентів уповноваженою особою на будь-якому етапі виконання раніше укладених договорів для врахування його результатів під час оцінки корупційних ризиків у діяльності органу місцевого самоврядування. 4. Працівники органів місцевого самоврядування, які уповноважені на підписання актів здачі-приймання виконаних робіт (надання послуг) попереджені про відповідальність та порушення вимог антикорупційного законодавства.										
30	Управління майном комунальної власності	Можливість посадових осіб місцевого самоврядування, зловживаючи службовим становищем, привласнити / розтратити / заволодіти майном територіальної громади, зокрема через незаконне його до реєстру (переліку) комунального майна або навмисного необлікування деяких об'єктів комунальної власності.	Можливість посадових осіб місцевого самоврядування, зловживаючи службовим становищем, привласнити / розтратити / заволодіти майном територіальної громади, зокрема через незаконне його до реєстру (переліку) комунального майна або навмисного необлікування деяких об'єктів комунальної власності. Відсутність або недостатній рівень контролю з боку сільського /селищного/міського головів/голови районної ради та керівника структурного підрозділу виконавчого органу ради, який відповідає за управління комунальним майном, постійної комісії місцевої ради. Велика кількість об'єктів комунальної власності у декількох територіальних громадах, що дає ймовірність "загубити/розкрасти" його при відомчі обліку.	Недобросовісність посадових осіб місцевого самоврядування при веденні (оновленні) обліку майна комунальної власності. Відсутність повної інвентаризації комунального майна у визначені строки. Відсутність опрацьованого на офіційному вебсайті місцевої ради повної та достовірної інформації щодо наявних у сфері управління територіальної громади об'єктів комунальної власності. Відсутність або недостатній рівень контролю з боку сільського /селищного/міського головів/голови районної ради та керівника структурного підрозділу виконавчого органу ради, який відповідає за управління комунальним майном, постійної комісії місцевої ради.	Порядок проведення інвентаризації активів (в тому числі об'єктів майна) і обов'язків та оформлення її результатів визначено наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 "Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань" (далі - Положення про інвентаризацію). Вжиття(не вживання) (за умови наявності відповідних методів контролю в органі місцевого самоврядування).	Дуже високий - 4	Високий - 3	Критичний - 12	1. Розроблено порядку інвентаризації об'єктів комунальної власності територіальної громади (з чітким визначенням повноважень інвентаризаційної комісії, строків її проведення, оформлення інвентаризаційних описів та актів інвентаризації). 2. Систематичне проведення інвентаризації за рішенням виконкому / керівника органу про проведення інвентаризації об'єктів майна комунальної власності територіальної громади та відповідно до вимог Положення про інвентаризацію. 3. Розробка порядку ведення реєстру об'єктів права комунальної власності територіальної громади та забезпечення цифровізованого ведення (систематичного оновлення) такого реєстру (переліку) відповідними профільними структурними підрозділами органу місцевого самоврядування. 4. Оприлюднення та регулярне оновлення на офіційному вебсайті місцевої ради реєстру (переліку) об'єктів комунального майна із зазначенням його статусу (передано в оренду / вільні приміщення / відчужене / списано тощо). 5. Контроль щодо проведення інвентаризації та ведення реєстру (переліку) об'єктів комунальної власності з боку сільського/селищного/міського головів/голови районної ради та безпосередньо керівника структурного підрозділу виконавчого органу ради, який відповідає за управління комунальним майном, відповідної профільної постійної комісії ради.	1, 3. Визначається індивідуально 2. За рішенням керівника, відповідно до Положення про інвентаризацію. 4, 5. Постійно	1,3. Визначається індивідуально 2. Інвентаризаційна комісія; 4. Визначається індивідуально / структурний підрозділ з питань / відповідальний за розміщення публічної інформації. 5. Сільський, селищний, міський голови/ голови районної ради / структурний підрозділ з майнових відносин, профільна постійна комісія ради	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Затверджено порядок інвентаризації об'єктів комунальної власності територіальної громади (визначено повноваження інвентаризаційної комісії, строки її проведення, оформлення інвентаризаційних описів та актів інвентаризації). 2. Проведено інвентаризацію об'єктів майна комунальної власності територіальної громади. 3. Затверджено порядок ведення реєстру об'єктів права комунальної власності територіальної громади. Цифровізовано ведення (систематичне оновлення) такого реєстру (переліку). 4. Оприлюднено та забезпечено регулярне оновлення на офіційному вебсайті місцевої ради реєстру (переліку) об'єктів комунального майна із зазначенням його статусу (передано в оренду / вільні приміщення / відчужене / списано тощо). 5. Здійснено контроль за проведенням інвентаризації та веденням реєстру (переліку) об'єктів комунальної власності. Проінформовано про результати проведення інвентаризації та ведення реєстру (переліку) об'єктів комунальної власності на засіданні профільної постійної комісії ради та на пленарному засіданні ради.										
31	Внутрішній фінансовий контроль та аудит	Можливість отримання неправомірної вигоди при здійсненні внутрішнього фінансового контролю та аудиту, складання звітів за їх результатами	Вплив можливість притягнення або не лише / завдано матеріальне відображення інформації в аудиторських звітах за результатами проведення аудиту особою, яка здійснює внутрішній контроль та аудит (аудитором), з метою отримання неправомірної вигоди, задовольнити приватного інтересу чи інтересу заінтересованих осіб та або в умовах наявності конфлікту інтересів аудиторів.	Недобросовісність особи, яка здійснює внутрішній фінансовий контроль та аудит. Незабезпечення відкритості процесів та результатів внутрішнього фінансового контролю та аудиту для громадськості. Наявність дискреційних повноважень.	*Вжиття(не вживання) (за умови наявності відповідних методів контролю в органі місцевого самоврядування).*	Дуже високий - 4	Дуже високий - 4	Критичний - 12	1. Розробити та затвердити Порядок організації системи внутрішнього контролю у місцевій раді та її виконавчих органах, на підприємствах, установах, організаціях комунальної власності територіальної громади. Чітко регламентувати усі процеси з проведення внутрішнього контролю та аудиту, визначити осіб, які відповідальні за здійснення поточного (щорічного) контролю та проведенням аудиту. 2. Розробити та затвердити Програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту. Оцінено виконання цієї програми. 3. Здійснення поточного контролю за станом та якістю опрацювання питань аудиту з боку керівника структурного підрозділу, який здійснює внутрішній фінансовий контроль та аудит та або з боку іншої посадової особи (відповідно до порядку). 4. Заслухання на пленарному засіданні ради та на засіданні профільної постійної комісії про результати проведених перевірок та аудитів. 5. Оприлюднення на офіційному сайті місцевої ради результати проведення внутрішнього фінансового контролю та аудиту для ознайомлення громадськості. 6. Ознайомлення осіб, які здійснюють внутрішній фінансовий контроль та аудит, під підпис про відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.	1, 2, 4 Визначається індивідуально 3. Постійно 4. Раз на рік (протягом дії АКП). 5. Щоквартально (протягом дії АКП).	*Визначається індивідуально* *1, 2. Структурний підрозділ (особа), яка здійснює внутрішній фінансовий контроль та аудит, керівники служби.* *3. Керівник структурного підрозділу з питань здійснення внутрішнього контролю та аудиту / профільний заступник голови / інша особа, відповідно до Порядку.* *4. Структурний підрозділ (особа), яка здійснює внутрішній фінансовий контроль та аудит.* *5, 6. Уповноважена особа*	Не потребує виділення додаткових ресурсів	1. Затверджено Порядок організації системи внутрішнього контролю у місцевій раді та її виконавчих органах, на підприємствах, в установах, організаціях комунальної власності територіальної громади (вказуються реквізити акта). 2. Затверджено Програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту (вказуються реквізити акта). Оцінено виконання цієї програми, результати опубліковано на сайті. 3. Здійснено поточного контролю за станом та якістю опрацювання питань аудиту з боку керівника структурного підрозділу, який здійснює внутрішній фінансовий контроль та аудит та або з боку іншої посадової особи (відповідно до порядку). 4. Протитоковано на пленарному засіданні ради та на засіданні профільної постійної комісії про результати проведених перевірок та аудитів. 5. Оприлюднено на офіційному сайті місцевої ради результати проведення внутрішнього фінансового контролю та аудиту для ознайомлення громадськості. 6. Ознайомлено осіб, які здійснюють внутрішній фінансовий контроль та аудит, під підпис про відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.										

ПРИМІТКИ:

***Реєстр ризиків є виключно зразком заповнення реєстру ризиків, не містить вичерпного переліку корупційних ризиків в діяльності місцевих рад та її виконавчих органів.**
Даний реєстр ризиків було підготовлено з урахуванням результатів планових перевірок організації роботи із запобігання і виявлення корупції в органах місцевого самоврядування, проведених Національним агентством, а також іншої інформації від спеціально уповноваженої суб'єктів у сфері протидії корупції.

***Існуючі заходи контролю** - це запроваджені в організації процеси, алгоритми, дії, з метою запобігання реалізації цього корупційного ризику.
До існуючих заходів контролю належать:
- заходи, які передбачені нормативно-правовими актами та/або регламентними документами, що регулюють діяльність організації, та запроваджені у діяльність організації;
- задокументовані алгоритми операційної діяльності організації та прийняття рішень;
- заходи внутрішнього контролю та безпеки, запобігання і протидії корупції, внутрішнього аудиту;
навчання, у тому числі за програмами підвищення кваліфікації і питань запобігання та протидії корупції, для працівників організації;
- інші заходи, які здійснюються або заплановані організацією з метою запобігання і протидії корупції.

Звертаємо увагу!
Закони, постанови, інші нормативно-правові акти, як правило, визначають правові та організаційні заходи в різних сферах, регулюють та встановлюють загальнообов'язкові правила, тоді як контроль і процедури, в тому визначення нормативних документів як заходів контролю на корупційний ризик є недостатніх і неефективним без конкретизації норм НПА.
У Примірному Реєстрі ризиків наведено перелік нормативно-правових актів, виключно як орієнтир, враховуючи те, що Національне агентство не володіє інформацією щодо існуючих (запроваджених) заходів щодо кожного з корупційних ризиків на той чи інший ризик в місцевих радах.

Стратегічний аналіз корупційних ризиків 2025

Клітинка J6:
Примітка: уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважена особа)
==========

Клітинка F11:
Примітка: Типове положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затверджене наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 №57/21/1, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536 (далі - Типове положення)
==========