Додаток 1

до Антикорупційної програми

Державного агентства резерву

України на 2023- 2024 роки

(пункт 6 розділу І)

**Завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики Державного агентства резерву України**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
| 2023 | 2024 |
| **І. Забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції, нормативно-правове регулювання відносин** | | | | | | |
| 1. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції | 1) Здійснення щопіврічного аналізу виконання Антикорупційної програми Держрезерву | До 15 січня  До 15 липня | До 15 січня  До 15 липня | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції; Структурні підрозділи апарату Держрезерву | Підготовлено звіт про хід виконання Антикорупційної програми Держрезерву | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Актуалізація інформації про відповідальних осіб з питань запобігання та виявлення корупції суб’єктів господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву | До 15 січня  До 15 липня | До 15 січня  До 15 липня | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції; Суб’єкти господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву | Інформація про відповідальних з питань запобігання та виявлення корупції суб’єктів господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву актуалізована | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  | 3) Проведення нарад з відповідальними особами з питань запобігання та виявлення корупції суб’єктів господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву | Березень;  Листопад | Березень;  Листопад | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції; Суб’єкти господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву | Нараду проведено. Протокол наради підписано | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 4) Проведення перевірок з організації роботи із запобігання та виявлення корупції в суб’єктів господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву | Грудень | Грудень | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції; Суб’єкти господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву | Проведено перевірки. Підготовлена інформація з висновками і пропозиціями | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 2. Нормативно-правове регулювання відносин | 1) Затвердження Порядку роботи з запитами на публічну інформацію, зверненнями громадян | Липень |  | Сектор документального забезпечення; Відділ організаційно-аналітичного забезпечення діяльності агентства та протоколу | Видано наказ Держрезервом, яким запроваджується внутрішній порядок роботи з запитами на публічну інформацію, звернення громадян | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  | 2) Затвердження Порядку заміщення вакантних посад в апараті Держрезерву в період дії воєнного стану | Травень |  | Служба управління персоналом (на правах відділу) | Видано наказ Держрезервом, яким запроваджується внутрішній порядок заміщення вакантних посад в апараті Держрезерву в період дії воєнного стану | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 3) Затвердження Положення про впровадження в Держрезерві механізмів культури заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» | Квітень |  | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Видано наказ Держрезервом, який визначає механізми заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  | 4) Затвердження Порядку щодо використання майна та ресурсів Держрезерву | Травень |  | Сектор експлуатації основних фондів та матеріально-технічного забезпечення; Управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та взаємовідносин з державними підприємствами; Відділ організаційно-аналітичного забезпечення діяльності агентства та протоколу | Видано наказ Держрезервом, яким запроваджується внутрішній порядок використання майна та ресурсів Держрезерву | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 5) Затвердження Порядку перевірки під час процедури злиття, приєднання, поділу, перетворення суб’єктів господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву | Квітень |  | Управління державного матеріального резерву; Управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та | Видано наказ Держрезервом, який визначає порядок перевірки під час процедури злиття, приєднання, поділу, перетворення суб’єктів | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  |  |  |  | взаємовідносин з державними підприємствами; Сектор експлуатації основних фондів та матеріально-технічного забезпечення | господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву |  |
|  | 6) Затвердження Порядку, яким запроваджується складання та затвердження фінансового плану/кошторису суб’єктів господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву, та необґрунтованого внесення змін | Травень |  | Управління правового забезпечення; Управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та взаємовідносин з державними підприємствами | Видано наказ Держрезервом, яким запроваджується складання та затвердження фінансового плану/кошторису суб’єктів господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву, та необґрунтованого внесення змін | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **ІІ. Реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції** | | | | | | |
| 1. Удосконалення системи кадрового менеджменту, мінімізація корупційних ризиків | 1) Прийняття громадян України на службу до Державного агентства резерву України за результатами конкурсу (у | За умови скасування правового режиму воєнного стану | За умови скасування правового режиму воєнного стану | Конкурсна комісія з проведення конкурсу на зайняття | Результати конкурсу зафіксовано в протоколі засідання конкурсної комісії | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
| при прийнятті кадрових рішень | разі їх започаткування після скасування правового режиму воєнного стану) | (до 45 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про конкурс) | (до 45 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про конкурс) | вакантних посад у Держрезерві;  Служба управління персоналом (на правах відділу) | та оприлюднено у встановленому порядку |  |
|  | 2) Проведення аналізу документів при прийнятті на роботу, переміщенні по службі, перевірок достовірності наданих претендентом на посаду відомостей про себе | Постійно протягом року (перед призначенням на посаду) | Постійно протягом року (перед призначенням на посаду) | Служба управління персоналом (на правах відділу); Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Видано наказ Держрезервом про призначення або відмовлено кандидату на посаду у призначені | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 3) Організація в межах повноважень проведення спеціальних перевірок стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком в Держрезерві (у разі її відновлення після скасування правового режиму воєнного стану) | За умови скасування правового режиму воєнного стану (до 25 календарних днів з дня надання згоди на проведення спеціальної перевірки) | За умови скасування правового режиму воєнного стану (до 25 календарних днів з дня надання згоди на проведення спеціальної перевірки) | Служба управління персоналом (на правах відділу); Управління правового забезпечення; Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Підписано довідку про результати спеціальної перевірки, яка доповідається Голові Держрезерву | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
| 2. Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування | 1) Проведення обов’язкового інструктажу працівником Сектору з питань запобігання та виявлення корупції щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки для новопризначених працівників Держрезерву – суб’єктів, на які поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» | Постійно протягом року (до 2 робочих днів після призначення на посаду) | Постійно протягом року (до 2 робочих днів після призначення на посаду) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції; Служба управління персоналом (на правах відділу) | Ознайомлено під підпис працівника | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції | Постійно протягом року | Постійно протягом року | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Підготовлено інформацію для працівників Держрезерву щодо актуальних питань застосування законодавства щодо запобігання корупції та (або) змін до законодавства щодо запобігання корупції | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
| **ІІІ. Здійснення заходів з дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів** | | | | | | |
| 1. Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю | 1) Перевірка фактів своєчасності подання декларацій суб’єктами декларування |  |  |  |  |  |
|  | Держрезерв | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Перевірено факт подання декларацій шляхом пошуку та перегляду інформації в публічній частині Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  | Суб’єкти господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву, та необґрунтованого внесення змін | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Перевірено факт подання декларацій шляхом пошуку та перегляду інформації в публічній частині Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про неподання чи несвоєчасне подання (у разі виявлення такого факту) декларацій суб’єктами декларування: |  |  |  |  | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  | Держрезерв | До 3 робочих днів з дня виявлення такого факту | До 3 робочих днів з дня виявлення такого факту | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Національне агентство з питань запобігання корупції повідомлено у встановленому порядку та за встановленою формою | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | Суб’єкти господарювання, що належать до сфери управління Держрезерву, та необґрунтованого внесення змін | До 3 робочих днів з дня виявлення такого факту | До 3 робочих днів з дня виявлення такого факту | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Національне агентство з питань запобігання корупції повідомлено у встановленому порядку та за встановленою формою | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 2. Здійснення заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Держрезерву | 1) Аналіз інформації про близьких осіб, що працюють в Держрезерві | Червень | Червень | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції |  |  |
|  | 2) Аналіз інформації щодо наявності у посадових осіб Держрезерву підприємств чи корпоративних прав | Серпень | Серпень | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проаналізовано інформацію про близьких осіб, що працюють в Держрезерві. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  |  |  |  |  | Підготовлено висновки і пропозиції |  |
| **IV. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами, розвиток та підтримка системи внутрішнього аудиту** | | | | | | |
| 1. Здійснення контролю за проведенням публічних закупівель з метою мінімізації корупційних ризиків | 1) Перевірка документації стосовно проведення процедур публічних закупівель щодо дотримання антикорупційного законодавства | Постійно протягом  року | Постійно протягом року | Управління державного матеріального резерву; Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проведення перевірок та візування документів | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Здійснення організаційних заходів використання системи електронних закупівель ProZorro при проведенні процедури публічних закупівель | Постійно протягом року (під час проведення закупівельних процедур) | Постійно протягом року (під час проведення закупівельних процедур) | Управління державного матеріального резерву; Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Публікації в системі електронних закупівель системи ProZorro | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 2. Посилення ефективності управління матеріальними ресурсами | Перевірка стану збереження та використання державного майна в структурних підрозділах апарату Держрезерву та суб’єктів господарювання, що | Грудень | Грудень | Сектор експлуатації основних фондів та матеріально-технічного забезпечення; Управління фінансового | Проведено перевірки. Підготовлено висновки і пропозиції. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  | належать до сфери управління Держрезерву |  |  | забезпечення, бухгалтерського обліку та взаємовідносин з державними підприємствами; |  |  |
| 4. Удосконалення системи внутрішнього аудиту | Здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням державних коштів шляхом проведення внутрішнього аудиту з наданням об’єктивних та незалежних висновків та рекомендацій за його результатами | Постійно протягом року (відповідно до зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту) | Постійно протягом року (відповідно до зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту) | Відділ внутрішнього аудиту системи державного резерву | Проведено внутрішній аудит, за результатами якого складено аудиторський звіт | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **V. Забезпечення дотримання працівниками Державного агентства резерву України вимог і обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», запобігання порушенню етичних норм, скоєнню вчинків, які можуть підірвати авторитет Державного агентства резерву України, негативно вплинути на репутацію працівника** | | | | | | |
| 1. Зміцнення службової дисципліни | 1) Забезпечення належних умов для роботи дисциплінарної комісії | Постійно протягом року (після утворення дисциплінарної комісії в Держрезерві) | Постійно протягом року (після утворення дисциплінарної комісії в Держрезерві) | Служба управління персоналом (на правах відділу) | Виділено службове приміщення для проведення засідань дисциплінарної комісії, забезпечено належний облік і зберігання матеріалів для роботи дисциплінарної | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  |  |  |  |  | комісії, а також матеріалів за результатами службових розслідувань |  |
|  | 2) Забезпечення обліку заохочень та дисциплінарних стягнень | Постійно протягом року (після застосування до працівників Держрезерву заохочень або дисциплінарних стягнень) | Постійно протягом року (після застосування до працівників Держрезерву заохочень або дисциплінарних стягнень) | Служба управління персоналом (на правах відділу) | Інформація про застосування до працівників Держрезерву заохочень або дисциплінарних стягнень внесена до особових справ | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **VІ. Заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»** | | | | | | |
| 1. Забезпечення функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» | 1) Організація роботи внутрішніх каналів зв’язку отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Держрезерву з використанням електронної поштової | Постійно протягом року | Постійно протягом року | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Забезпечено можливість повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Держрезерву з | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  | скриньки та телефонної мережі |  |  |  | використанням електронної поштової скриньки та телефонної мережі |  |
|  | 2) Перевірка повідомлень про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Держрезерву | Постійно протягом року (у строки визначені статтею 532 Закону України «Про запобігання корупції») | Постійно протягом року (у строки визначені статтею 532 Закону України «Про запобігання корупції») | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Доповідна записка Голові Держрезерву про результати перевірки | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 2. Взаємодія з викривачами, їх захист та заохочення | 1) Підтвердження або непідтвердження статусу викривача | Постійно протягом року (до 10 робочих днів з дня надходження обґрунтованої письмової вимоги особи, яка подала повідомлення) | Постійно протягом року (до 10 робочих днів з дня надходження обґрунтованої письмової вимоги особи, яка подала повідомлення) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Надано інформацію на вимогу особи, яка подала повідомлення | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Визначення (оновлення) відповідальних осіб Держрезерву із захисту викривачів з метою обліку інформації про викривачів, | Постійно протягом року | Постійно протягом року | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Відповідальних осіб Держрезерву визначено Головою Держрезерву | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  | забезпечення її конфіденційності |  |  |  |  |  |
|  | 3) Візування завідувачем Сектору з питань запобігання та виявлення корупції проєктів наказів Держрезерву з кадрових питань (особового складу) з метою контролю за дотриманням трудових прав викривача | Постійно протягом року (перед видаванням наказу Держрезерву з кадрових питань (особового складу) | Постійно протягом року (перед видаванням наказу Держрезерву з кадрових питань (особового складу) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Проєкти наказів Держрезерву з кадрових питань (особового складу) завізовано | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 4) Надання викривачу інформації про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування у зв’язку із здійсненням ним повідомленням про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Держрезерву | Постійно протягом року (до 5 днів після отримання заяви, а також за кінцевими результатами розгляду, перевірки та/або розслідування) | Постійно протягом року (до 5 днів після отримання заяви, а також за кінцевими результатами розгляду, перевірки та/або розслідування) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Інформація надана викривачу | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  | 5) Надання методичної допомоги, консультацій щодо здійснення повідомлень та захисту викривачів | Постійно протягом року. В день звернення особи, що бажає повідомити про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Держрезерву | Постійно протягом року. В день звернення особи, що бажає повідомити про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Держрезерву | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Методичну допомогу та консультації надано | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **VІІ. Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів** | | | | | | |
| 1. Проведення інформаційних кампаній стосовно реалізації Держрезервом антикорупційної політики | 1) Забезпечення розміщення актуальної інформації щодо здійснення заходів з реалізації антикорупційної програми Держрезерву (після затвердження Антикорупційної програми ) | До 20 липня | До 20 липня | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції; Сектор інформаційно-комунікаційних ресурсів | Інформація оприлюднена на офіційному вебсайті Держрезерву | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  | 2) Оприлюднення інформації про законодавчі та інші нормативно-правові акти, які регулюють діяльність Держрезерву | Постійно протягом року | Постійно протягом року | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції; Сектор інформаційно-комунікаційних ресурсів; структурні підрозділи Держрезерву | Інформація про законодавчі та інші нормативно-правові акти, які регулюють діяльність Держрезерву, оприлюднена на офіційному вебсайті Держрезерву | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 2. Взаємодія з громадськістю | 1) Залучення представників, громадськості до засідань робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Держрезерву | Відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків | Відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції; Сектор інформаційно-комунікаційних ресурсів; Представники громадськості (за згодою) | Видано наказ Держрезервом про включення представника громадськості до складу робочої групи | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 3. Взаємодія з міжнародними організаціями в частині реалізації заходів із запобігання і протидії корупції | 1) Участь у комунікативних заходах щодо організації роботи із запобігання корупції, що організовуються та проводяться | Постійно протягом року (у разі надходження до Держрезерву відповідного запрошення) | Постійно протягом року (у разі надходження до Держрезерву відповідного запрошення) | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції; Сектор інформаційно- | Підготовлено звіт про результати участі в проведеному заході | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **Найменування завдання** | **Зміст заходу** | **Строк виконання** | | **Відповідальний за виконання** | **Індикатор виконання (очікуваний результат)** | **Джерела фінансування** |
|  | міжнародними організаціями |  |  | комунікаційних ресурсів; Структурні підрозділи Держрезерву |  |  |

Завідувач Сектору з питань

запобігання та виявлення корупції Лоліта БУЛАХ