

**РОБОЧИЙ ПЛАН
 СПІВПРАЦІ ПРОЕКТУ USAID Підтримка організацій-лідерів у протидії корупції в Україні «Взаємодія»
 ТА МІНІСТЕРСТВА ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ (МІУ)**

Строк реалізації плану: 1 лютого 2019 – 30 вересня 2019 р.

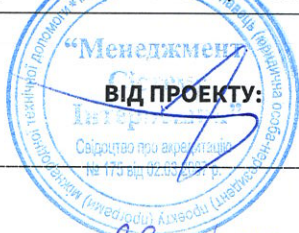
Напрями співпраці	Заходи та завдання за напрямками	Очікувані безпосередні результати	Графік реалізації (2019 р.)							
			Лют	Бер	Кві	Тра	Чер	Лип	Сер	Вер
1. Реалізація пріоритетних завдань антикорупційної програми МІУ	1. Підтримка впровадження антикорупційної програми МІУ та виконання пріоритетних завдань, визначених Проектом спільно з МІУ. 1.1. Функція управління персоналом: Розробка проектів внутрішніх документів: <ul style="list-style-type: none"> • щодо роботи конкурсної комісії МІУ, в частині забезпечення додаткових гарантій відкритості процесу конкурсного відбору (критерії відбору представників громадськості та строки перебування членів в складі комісії, обов'язкова відео-фіксація засідань, тощо); • інформаційна довідка (пам'ятка) стосовно порядку дій членів конкурсної комісії у випадках виникнення конфлікту інтересів, форма повідомлення про наявність реального конфлікту інтересів та про відсутність потенційного конфлікту інтересів; • порядок, що регламентує процес роботи з викривачами; • типові приклади офіційних звернень вищого керівництва МІУ до працівників про необхідність 	<ul style="list-style-type: none"> • розроблені внутрішні документи щодо роботи конкурсної комісії; • розроблені інформаційна довідка (пам'ятку) та форми; • розроблений порядок роботи з викривачами; • розроблені настанови та приклади звернень; • розроблений порядок проведення атестації. 				X	X	X	X	X

	<p>інформування про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;</p> <ul style="list-style-type: none"> • відомчий порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств. 									
	<p>Функція координації ЦОВВ: 1.2. Розробка проектів внутрішніх документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • відомчий акт, що регламентує порядок проведення підготовчих дій передачі функцій управління, строки їх виконання, відповідальність за порушення строків тощо; • порядок опрацювання проектів документів щодо зміни структури ЦОВВ; • відомчий порядок (процедура) опрацювання проектів нормативно-правових актів, що надходять від ЦОВВ та інших суб'єктів. 	<ul style="list-style-type: none"> • розроблено порядок проведення підготовчих дій; • розроблено порядок опрацювання документів; • розроблено процедуру опрацювання проектів актів. 				X	X	X		
	<p>Функція внутрішнього аудиту і контролю: 1.3. Розробка проектів документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стосовно регламентації окремих аспектів планування, організації та здійснення внутрішнього аудиту з метою підвищення його ефективності та запобігання виникнення ризиків вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень на основі міжнародних стандартів та кращих практик (Institute of Internal Auditors, ISACA); • інформаційна довідка стосовно порядку дій членів аудиторської групи, а також форми декларації про відсутність потенційного конфлікту інтересів та форми повідомлення членом аудиторської групи про виникнення реального конфлікту інтересів 	<ul style="list-style-type: none"> • розроблено документ стосовно регламентації окремих аспектів внутрішнього аудиту; • розроблено інформаційну довідку та форми; 				X	X	X	X	X

	<p>Кабінетом Міністрів України через Міністра інфраструктури, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Мін інфраструктури;</p> <ul style="list-style-type: none"> • зміни до інших нормативно-правових актів Міністерства, зокрема правил ведення діловодства, щодо обов'язкового проведення антикорупційної експертизи Управлінням стосовно проектів НПА, які розробляються або погоджуються Міністерством; щодо скасування необхідності отримання погодження від керівництва Міністерства при реалізації основних повноважень Управління. У разі неможливості такого скасування, передачі функції погодження державному секретарю, мінімізувавши кількість таких погоджень чи дозволів. • Проведення антикорупційної експертизи положення про преміювання та внесення змін в разі необхідності • порядок проведення антикорупційної експертизи із визначенням методики проведення такої експертизи для Управління. 	<ul style="list-style-type: none"> • розроблено зміни; • проведено експертизу розроблено зміни до положення про преміювання; • розроблено порядок. 								
	<p>2. Вивчення наявних на ринку рішень щодо автоматизованої обробки та аналізу даних про публічні закупівлі, що можуть бути застосовані в діяльності Управління для виявлення порушень антикорупційного та іншого законодавства під час закупівель в системі Міністерства; підготовка пропозицій щодо впровадження або використання результатів роботи відповідних програмних засобів в роботі Управління.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • аналіз проведено, пропозиції підготовлено. 			X	X	X	X	X	X
	<p>3. Розробка системи моніторингу й оцінки виконання завдань Управління та цілей, на підставі показників ефективності.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • розроблено систему моніторингу. 				X	X	X	X	X

	4. Допомога при підготовці тренінгів (не менше 3) з антикорупційної тематики, зокрема щодо конфлікту інтересів, декларування, роботи з викривачами для працівників уповноваженого підрозділу та/або працівників МІУ.	• допомога при підготовці тренінгів надана.		X			X		X	X
	5. Продовження роботи з оцінки можливостей запровадження «генеральних інспекторів» на базі уповноваженого підрозділу МІУ: <ul style="list-style-type: none"> • вивчення міжнародного досвіду та представлення рекомендацій щодо можливих варіантів реалізації пілотного проекту із запровадження інституту «генеральних інспекторів»; • організація навчально-ознайомчого візиту в одну із країн із релевантним досвідом; • підготовка нормативного забезпечення реалізації пілотного проекту. 	• звіт із рекомендаціями підготовлено; • візит організовано та проведено; • необхідні для впровадження пілотного проекту документи підготовлено.			X	X	X	X	X	X
3. Комунікаційна підтримка антикорупційних ініціатив МІУ	1. Підтримка у розробці та впровадженні антикорупційних комунікаційних кампаній на виконання Стратегії комунікацій у сфері запобігання та протидії корупції та передбачених антикорупційною програмою МІУ	• план комунікаційної кампанії(ій). • реалізація кампанії(ій). • відслідковування відповідних цільових показників із охоплення аудиторій.		X	X	X	X	X	X	X
	2. Реалізація медіа-подій, присвячених комунікації антикорупційних ініціатив Міністерства (в Києві та, за потреби, в регіонах), підготовка та надання інформаційних матеріалів	• реалізація не менш ніж шести медіа-подій. • результати медіа-моніторингу	X	X	X			X		
	3. Розвиток потенціалу працівників Міністерства через тренінги компетентності роботи в соціальних медіа.	• проведення тренінгів • відгуки учасників		X						
4. Підтримка інших антикорупційних ініціатив МІУ	1. Допомога щодо: а) підготовки змін (в разі необхідності) до антикорупційної програми на відповідний період; б) реалізації окремих заходів, передбачених Державною програмою на виконання Антикорупційної стратегії на	• оновлена антикорупційна програма на відповідний рік (в разі необхідності). • список обраних до реалізації заходів та результати їх впровадження.		X	X	X	X	X	X	X

	<p>відповідні роки (після затвердження Стратегії та прийняття Державної програми).</p> <p>2. Надання (за наявності фінансових можливостей) технічної допомоги для реалізації інших антикорупційних завдань на запит МІУ.</p> <p>3. Методична та інституційна підтримка громадської ради (після відновлення її роботи).</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



ВІД ПРОЕКТУ:

Дата: 28 серпня 2019



ВІД БЕНЕФІЦІАРА/РЕЦИПІЄНТА (МІУ):

Дата: _____ 2019

WORK PLAN
OF COOPERATION BETWEEN THE USAID’S PROJECT “Support to Anti-Corruption Champion Institutions (SACCI) in Ukraine” (Project)
AND THE MINISTRY OF INFRASTRUCTURE OF UKRAINE (MIU)

Plan implementation period: February 1, 2019 – September 30, 2019

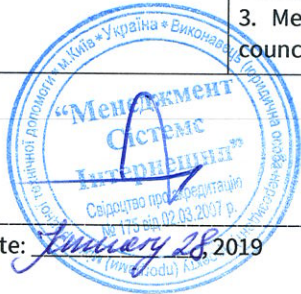
Directions of cooperation	Measures and tasks per direction	Expected deliverables	Implementation timeline (2019)							
			Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep
1. Implementation of top-priority objectives of the MIU’s anti-corruption program	1. Support the MIU with implementing its anti-corruption program and other top-priority objectives defined by the Project jointly with the MIU. 1.1. Human resources management function: Drafting of internal documents: <ul style="list-style-type: none"> related to the MIU’s Selection Commission with regard to ensuring additional guarantees of transparency to the competitive selection process (public representatives selection criteria and time constraints for members’ continuance in the commission, mandatory video recording of meetings, etc.); reference document (memo) on procedures for the Selection Commission members in cases of conflict of interests, templates for existence of actual conflict of interests report and absence of potential conflict of interests report; whistleblowing procedure; standard examples of the MIU’s top management official correspondents to employees about the necessity to inform about corruption or corruption-related violations; departmental procedure for performance evaluations of state-owned enterprises’ managers. 	<ul style="list-style-type: none"> amendments to the Policy on the MIU’s Selection Commission developed; reference document (memo) and templates developed; whistleblowing procedure developed; guidelines and examples of correspondents developed; procedure for performance evaluation developed. 				X	X	X	X	X

	<p>Central Bodies of Executive Power (CBEP) coordination function:</p> <p>1.2. Drafting of internal documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> • departmental act, which regulates procedures for preparing to transfer management functions, their timeline, responsibility for timeline violation, etc.; • procedure for handling draft documents for changing CBEP structure; • departmental procedure for handling draft regulations received from CBEP and other entities. 	<ul style="list-style-type: none"> • procedure for transfer of oversight responsibilities developed; • procedure for handling documents developed; • procedure for handling draft regulations developed. 				X	X	X		
	<p>Internal audit and control function:</p> <p>1.3. Drafting documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> • document concerning regulation of particular aspects of planning, organizing and performing internal audits aimed at improving its efficiency and preventing risks of corruption and corruption-related violations based on international standards and best practices (Institute of Internal Auditors, ISACA); • reference document on procedures for audit team members, as well as template for the declaration of a lack of potential conflict of interests as well as a template for a declaration an of occurrence of actual conflict of interests (if identified by the auditing team). 	<ul style="list-style-type: none"> • document on regulating particular aspects of internal audit developed; • reference document and templates developed; 				X	X	X	X	X
	<p>2. relevant to the implementation of the information security system based on international standard ISO/IEC 27001:2013.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • documents for management system implementation developed. 								
	<p>3. Information risks assessment within the implementation framework for the information security management system, identification and introduction of technical measures of limited access information control.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • assessment carried out, technical measures of limited access information control identified. 	X	X	X	X	X	X	X	X

	<p>4. Trainings for the MIU's employees:</p> <ul style="list-style-type: none"> • training on issues of performing internal audit for employees of the MIU's Directorate of Internal Audit and Control based on international standards and best practices; • training on information security issues for the MIU's employees. 	<ul style="list-style-type: none"> • trainings held (at least 2 events). 			X		X		X	X
<p>2. Implementation of recommendations for the MIU's authorized unit on preventing and countering corruption</p>	<p>1. Support implementation of top-priority recommendations for the MIU's authorized unit on preventing and countering corruption by the Project and the MIU.</p> <p>1.1. Drafting of internal documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analysis of policy related to the department of corruption prevention, internal investigations and state financial monitoring (hereinafter referred to as the "Department") in terms of its compliance with provisions of legislation, elaboration of amendments as necessary; • procedure for cooperation between the department and heads of authorized units (authorized persons) for preventing and countering corruption of enterprises which is to be managed by the Ministry of Infrastructure, as well as procedures for central bodies of executive power managed and coordinated by the Cabinet of Ministers of Ukraine through the Minister of Infrastructure; • procedure for monitoring anti-corruption programs of central bodies of executive powers managed and coordinated by the Cabinet of Ministers of Ukraine through the Minister of Infrastructure, as well as enterprises, institutions, and organizations managed by the Ministry of Infrastructure; • amendments to other regulations of the Ministry, in particular, rules for record keeping, mandatory anti-corruption screening of draft regulations developed or approved by the Ministry, which are performed by the Department; on cancellation of requirement to obtain approval from the Ministry's management for realization of the Department's key functions. In case of impossibility of such cancellation, there will be a transfer of approval function to the State Secretary 	<ul style="list-style-type: none"> • analysis performed, opinion prepared, amendments elaborated as necessary; • procedure developed; • approval procedure developed; • amendments elaborated; 				X	X	X	X	

	<p>and a minimization of number of such approvals or permits.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduct anti-corruption screening for regulation related to awarding bonuses and introducing changes to regulation upon necessity • procedure for carrying out anti-corruption screening, including defining methodology for carrying out such screening for the Department. 	<ul style="list-style-type: none"> • the anti-corruption screening conducted, changes to the procedure introduced • procedure developed. 								
	<p>2. Study available solutions for automated public procurement data processing and analysis that may be used in the Department's activity in order to identify violations of anti-corruption and other legislation during procurements within the Ministry's system; elaboration of proposals on introduction or use of relevant software tools' outputs in the Department's activities.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analysis performed, proposals elaborated. 			X	X	X	X	X	X
	<p>3. Development of a system for monitoring and assessing the performance of the Departments' tasks and objectives based on efficiency indicators.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • monitoring system developed. 				X	X	X	X	X
	<p>4. Assistance during the organization of trainings (at least 3) on anti-corruption topics, in particular, conflict of interests, declaration, work with whistleblowers, for employees of authorized subdivision and/or the MIU.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • assistance during organization of trainings provided. 	X			X		X	X	X
	<p>5. Continuation of work on assessing opportunities for the introduction of "general inspectors" within the MIU's authorized subdivision:</p> <ul style="list-style-type: none"> • learning from international experience and presenting recommendations for possible implementation options for pilot projects on introducing an institute of "inspector general"; • the organization of a study visit to a country with relevant experience; 	<ul style="list-style-type: none"> • report with recommendations prepared; • visits organized and held; 			X	X	X	X	X	X

	<ul style="list-style-type: none"> preparation of regulatory framework for pilot project implementation. 	<ul style="list-style-type: none"> documents required for pilot project implementation prepared. 									
3. Communication support of the MIU's anti-corruption initiatives.	1. Support during the elaboration and implementation of anti-corruption communication campaigns aimed at achieving their communication strategy in the field of preventing and countering corruption envisioned by the MIU's anti-corruption program.	<ul style="list-style-type: none"> plan of communication campaign(s). implementation of the campaign(s). tracking of relevant target indicators of audience coverage. 		X	X	X	X	X	X	X	X
	2. Media events aimed at communicating anti-corruption initiatives of the MIU (in Kyiv and regions, as necessary), including the preparation and provision of information materials.	<ul style="list-style-type: none"> at least 6 media events held. results of media monitoring. 	X	X	X			X			
	3. Capacity building of the Ministry's employees by means of trainings on social media skills.	<ul style="list-style-type: none"> trainings held feedback of participants 		X							
4. Support of other anti-corruption initiatives of the MIU.	<p>1. Assistance in:</p> <p>a) the elaboration of amendments (as necessary) to the anti-corruption program for the relevant period;</p> <p>b) implementing particular measures provided for by the Government program in pursuance of the Anti-corruption strategy for respective years (after approval of the strategy and adoption of the Government program).</p> <p>2. Provision (subject to availability of financial resources) of technical assistance in the implementation of other anti-corruption tasks at the MIU's request.</p> <p>3. Methodological and institutional support to the public council (following resumption of its work).</p>	<ul style="list-style-type: none"> revised anti-corruption program for respective year (as necessary). list of selected measures to be implemented and results of their implementation. 		X	X	X	X	X	X	X	X



Date: January 28, 2019

PROJECT:



Date: January 28, 2019

BENEFICIARY/RECIPIENT (MIU)