



**ПЛАН РОБОТИ**  
уповноваженої особи по боротьбі з корупцією ДП "Реінтеграція та відновлення" на 2024 рік

№ з/п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальні за виконання	Очікуваний результат (індикатор виконання)	Відмітка про виконання
<b>I. Організаційні заходи, у т. ч. з оцінки корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми</b>					
2.	Проведення моніторингу та оцінки стану виконання антикорупційної програми підприємства	у строки, визначені антикорупційною програмою	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Складено звіти про проведення моніторингу та оцінку ефективності виконання антикорупційної програми	
3.	Підготовка інформації щодо реалізації заходів, визначених антикорупційною програмою підприємства	щопівроку	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Інформацію подано своєчасно та в повному обсязі	
4.	Підготовка та подання до Національного агентства інформації щодо діяльності уповноваженого з антикорупційної діяльності	до 10 лютого	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Інформацію до Національного агентства подано своєчасно та в повному обсязі	
5.	Участь у навчальних заходах (професійні (сертифікатні) та короткострокові програми, онлайн курси, семінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності	один раз на два роки	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Отримано документ про їх проходження	
<b>II. Проведення навчальної, методичної та консультаційної роботи</b>					
6.	Проведення внутрішніх навчальних заходів з антикорупційної тематики. Тренінги з практичними завданнями щодо ідентифікації конфлікту інтересів та визначення способів його врегулювання	згідно із затвердженим планом	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Навчальний захід проведено згідно із затвердженим планом. Складено список осіб, які взяли участь у навчанні	
7.	Проведення інструктажу щодо ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом України «Про запобігання корупції» (далі -Закон) для новопризначених працівників	не пізніше від дня призначення працівника	Уповноважений з антикорупційної діяльності	100% новопризначених працівників охоплено інструктажем	

8.	Ознайомлення працівника з обмеженнями після припинення діяльності (за наявності, згідно з Законом)	не пізніше від _____ дня звільнення працівника	Уповноважений з антикорупційної діяльності	100% звільнених працівників охоплено інструктажем	
9.	Надання консультативної допомоги в заповненні декларації суб'єктам декларування, повідомлення про суттєві зміни в майновому стані, повідомлення про відкриття валютного рахунку	протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності	100% працівників, які звернулися, отримали відповідну консультацію. Забезпечено здійснення обліку осіб, які звернулися за наданням консультативної допомоги (ведення журналу обліку консультацій в паперовій або електронній формі)	
10.	Здійснення моніторингу змін до антикорупційного законодавства з метою своєчасного корегування заходів, направлених на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушень, аналіз судової практики (судових рішень, узагальнень Верховного Суду, практики ЄСПЛ тощо)	протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Ведення систематизації актів законодавства та судових рішень (в паперовому або електронному вигляді)	
<b>III. Виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню</b>					
11.	Візування проєктів наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проєктів наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу), що входять до компетенції уповноваженого з антикорупційної діяльності	протягом строку встановленого відомчим актом організації	Уповноважений з антикорупційної діяльності	100 % проєктів актів завізовано уповноваженим	
12.	Підготовка проєктів розпорядчих документів щодо врегулювання конфлікту інтересів	протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів	Уповноважений з антикорупційної діяльності	100% рішень про врегулювання конфлікту інтересів підготовлено своєчасно	
13.	Проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів відповідального суб'єкта та надання інформації про них керівнику організації	протягом строку, встановленого відомчим актом організації	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Надано інформацію за результатами проведеного аналізу	

14.	Ознайомлення з матеріалами перевірок, розслідувань, актів, приписів під час проведення планових та позапланових перевірок на предмет виявлення порушень порядку заходів державного нагляду та контролю з надання переваг, які виражаються у діяльності або бездіяльності посадових осіб з використання норм законів, прийняття рішень на користь третіх осіб в умовах конфлікту інтересів, з використанням відповідних прогалин законів, допустимих помилок, завідомо використання невідповідних документів, наданих посадовій особі суб'єктом перевірки.	протягом строку, встановленого розпорядчим документом Підприємства	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Надано інформацію за результатами проведеного аналізу	
-----	---	--	--	---	--

**IV. Фінансовий контроль**

15.	Організація подання суб'єктами декларуваних декларацій за минулий рік	до 01 квітня 10 днів граничного терміну подання декларації	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Видано рішення керівника (доручення, наказ, розпорядження) щодо організації подання декларацій. Поінформовано суб'єктів декларуваних про обов'язок подання декларацій	
16.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларуваних декларацій	у строки, встановлені чинним законодавством	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Доповідну записку про результати перевірки підготовлено та надано керівнику органу	
17.	Повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання суб'єктами декларуваних декларацій у визначеному законодавством порядку	протягом трьох робочих днів з дня виявлення такого факту	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Підготовлено та надіслано до Національного агентства повідомлення про всі виявлені факти неподання чи несвоєчасного подання декларацій	

**V. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства**

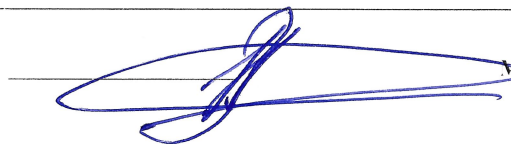
18.	Проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства	у строки, встановлені чинним законодавством	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Складено акт службового розслідування	
-----	---	---	--	---------------------------------------	--

19.	Повідомлення керівника підприємства, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції	протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Складено доповідну записку, надіслано лист до Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції	
20.	Здійснення моніторингу офіційного вебпорталу "Судова влада України", Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником організації корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією	постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності	У разі виявлення проінформувати керівника	
21.	Здійснення контролю за направленням кадровою службою організації завіреної паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа до Національного агентства стосовно працівника за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення	в день підписання відповідного розпорядчого документа	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Копії документів направлено до Національного агентства своєчасно	
22.	Ведення обліку працівників організації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Перелік знаходиться в актуальному стані	

**VI. Здійснення розгляду повідомлень про корупцію та захисту викривачів**

23.	Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону	протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Організовано роботу	
24.	Отримання та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону	у строки, визначені законодавством	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Повідомлення розглянуто у порядку, визначеному антикорупційним законодавством	
25.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Забезпечено ведення реєстру повідомлень	
26.	Ведення обліку викривачів, які звернулися за захистом до уповноваженого	протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	Забезпечено ведення реєстру викривачів	
27.	Інформування директора щодо необхідності дотримання трудових прав викривача	у разі потреби	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	застереження, що стосуються звільнення викривача, застосування до нього заходів дисциплінарного впливу.	

Уповноважений з антикорупційної



Микола ЗЕМЛЯНИЙ