

Додаток №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом № 463 від 24 грудня 2025р.

План заходів
із запобігання та протидії корупції
в обласному комунальному виробничо-експлуатаційному підприємстві
«ДЕРЖПРОМ» (ОК ВЕП «ДЕРЖПРОМ») на 2026 рік

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні за виконання	Термін виконання заходу
1.	Аналізувати матеріали, оприлюднені у друкованих, аудіовізуальних засобів масової інформації або отриманих зовні щодо причетності працівників підприємства до вчинення корупційних правопорушень. Вживати необхідних заходів з усунення порушень антикорупційного законодавства.	Начальник юридичного відділу, уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники підрозділів.	Постійно.
2.	Проводити роз'яснювальну роботу серед працівників підприємства з питань дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів антикорупційної спрямованості.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники підрозділів.	Постійно.
3.	Забезпечити додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо отримання інформації, надання якої передбачено законами України: «Про доступ до публічної	Начальник юридичного відділу, уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники підрозділів.	Постійно.

	інформації», «Про запобігання корупції».		
4.	Забезпечувати якісний добір та розстановку кадрів, їх об'єктивну атестацію.	Начальник відділу кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності.	Постійно.
5.	Здійснювати цілеспрямовану роботу щодо формування у працівників підприємства свідомості про пріоритет інтересів держави, прагнення обов'язкового вжиття заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники підрозділів.	Постійно.
6.	Недопускати розголошення з порушенням законодавства або використання в інший спосіб інформації, яка стала відома співробітникам у зв'язку з виконанням службових обов'язків.	Керівники підрозділів, уповноважений з антикорупційної діяльності.	Постійно.
7.	Надавати роз'яснення щойно прийнятим на роботу працівникам про основні положення антикорупційного законодавства України та зосереджувати увагу на неприпустимості вчинення корупційних діянь.	Начальник відділу кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності.	Постійно.
8.	Надання методичної допомоги в питаннях застосування антикорупційного законодавства структурним підрозділам підприємства з метою запобігання та протидії корупції.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичного відділу.	Постійно.
9.	Відповідно до розділу 6 Закону України «Про	Уповноважений з антикорупційної	Постійно.

	запобігання корупції» формувані у співробітників підприємства правила етичної поведінки.	діяльності, начальник юридичного відділу.	
10.	Забезпечити доведення до відома працівників підприємства інформації щодо змін в антикорупційному законодавстві.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичного відділу.	Постійно.
11.	Надавати консультації та роз'яснення щодо заповнення та подання декларацій про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру працівникам, на яких обов'язок декларування покладено Законом України "Про запобігання корупції.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичного відділу.	Постійно.
12.	Вживати заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяти його усуненню, контролювати дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів та забезпечувати невідкладне повідомлення директора підприємства про наявність конфлікту інтересів	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники підрозділів, начальник юридичного відділу.	Постійно.
13.	Забезпечити своєчасне подання декларацій про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру працівниками, на яких обов'язок декларування покладено Законом України "Про запобігання корупції.	Уповноважений з антикорупційної діяльності.	Постійно.
14.	Попереджати суб'єктів декларування які звільнилися або іншим	Уповноважений з антикорупційної діяльності.	Постійно.

	чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій Держави, подавати декларації за період неохоплений раніше поданими деклараціями.		
15.	Забезпечити співпрацю з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.	Уповноважений з антикорупційної діяльності.	Постійно.
16.	Брати участь у контролі за здійсненням процедур закупівель товарів, робіт з метою запобігання можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням.	Керівники підрозділів, начальник планового відділу, уповноважена особа, начальник юридичного відділу, уповноважений з антикорупційної діяльності.	Постійно.
17.	Брати участь у нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах з питань запобігання та протидії корупції.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичного відділу, начальник відділу кадрів.	За необхідності.
18.	Вживати заходів щодо недопущення порушень фінансової дисципліни, недоцільного використання коштів та невідкладно інформувати директора підприємства з цих питань.	Заступник директора з економіки-головний бухгалтер, керівники підрозділів.	Постійно.
19.	Забезпечувати функціонування телефонної "гарячої" лінії "Запобігання проявам корупції" (тел. зв'язок за номером 705-00-88) та електронної пошти.	Уповноважений з антикорупційної діяльності.	Щоденно з 15-00 до 16-00.
20.	Забезпечити оприлюднення актуальних матеріалів, а також нормативно-правових документів щодо запобігання та протидії	Завідувач сектору інформатизації, уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник	Постійно.

	корупції, на офіційному веб-сайті підприємства, в розділі "Антикорупційна діяльність".	юридичного відділу.	
21.	Забезпечити облік працівників підприємства, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.	Начальник відділу кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності.	Постійно.
22.	Забезпечити моніторинг виконання плану заходів щодо запобігання та протидії корупції.	Уповноважений з антикорупційної діяльності.	Постійно.
23.	Забезпечити підготовку звіту про виконання заходів щодо запобігання та протидії корупції за 2026 рік.	Уповноважений з антикорупційної діяльності.	До 25 грудня 2026 року.
24.	Забезпечити підготовку Плану заходів із запобігання та протидії корупції на 2027 рік.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичного відділу, начальник відділу кадрів, керівники підрозділів.	До 25 грудня 2026 року

Уповноважений з антикорупційної діяльності ОК ВЕП «ДЕРЖПРОМ»



Володимир ДРЕБОТ