

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«СЛУЖБА МІСЦЕВИХ  
АВТОМОБІЛЬНИХ ДОРІГ  
У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного підприємства  
«Служба місцевих автомобільних  
доріг у Вінницькій області»

  
Костенко В. В.

«20» грудня 2019 року

### ПЛАН

заходів щодо запобігання та виявлення корупції Державного підприємства  
«Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області»  
на 2020 рік

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Виконавець
1	Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків в діяльності працівників Державного підприємства «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області» (далі - Підприємство), внесення директору Підприємства пропозицій щодо усунення таких ризиків.	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності  (далі – Уповноважений)
2	Запобігання прийняттю на роботу осіб, у яких у зв'язку з призначенням виникатиме конфлікт інтересів.	Протягом року	Уповноважений, старший інспектором кадрів 3
3	Ознайомлення осіб, які претендують на зайняття посад про вимоги, спеціальні обмеження та заборони, встановлені Законом України «Про запобігання корупції».	У день призначення працівника	Уповноважений
4	Забезпечення участі Уповноваженого в заходах, які проводять спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції (наради, круглі столи, семінари, конференції, тощо).	I, IV квартали 2020 року	Уповноважений
5	Організація проведення навчань з працівниками Підприємства та їх консультування з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства	Щоквартально	Уповноважений
6	Проведення превентивних заходів з Уповноваженими особами з питань організації та проведення публічних закупівель товарів, робіт і послуг.	I квартал 2020 року	Уповноважений, уповноважені особи з питань

	проходження ними профільного навчання.		організації та проведення публічних закупівель товарів, робіт і послуг
7	Інформування директора, правоохоронних органів, відповідно до їх компетенції та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення працівниками Підприємства корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень.	Протягом року	Уповноважений
8	Проведення або участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в Підприємстві з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства.	Протягом року	Уповноважений
9	Ведення обліку працівників Підприємства, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних, або пов'язаних з корупцією правопорушень.	Протягом року	Уповноважений
10	Розгляд та аналіз повідомлень про порушення працівниками Підприємства вимог антикорупційного законодавства.	У разі отримання повідомлень	Уповноважений
11	Моніторинг виконання Антикорупційної програми Підприємства на 2019-2020 роки та підготовка звіту за результатами оцінки її виконання у 2019 році.	Січень 2020 року	Уповноважений
12	Перегляд та оцінка корупційних ризиків у діяльності Підприємства, ідентифікованих у 2019 році.	Червень, грудень 2020 року	Уповноважений
13	Підготовка Звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства та оприлюднення на офіційному веб-сайті Підприємства.	Грудень 2020 року	Уповноважений, керівники структурних підрозділів Підприємства
14	Організація та надання методичної допомоги працівникам Підприємства з питань правильності електронного декларування доходів, витрат та зобов'язань фінансового характеру.	І квартал 2020 року	Уповноважений
15	Контроль за своєчасністю подання працівниками Підприємства декларацій осіб.	Квітень 2020 року	Уповноважений

	уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. повідомлення НАЗК про факти неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій.		
16	Участь у експертизі проектів розпорядчих документів Підприємства.	Протягом року	Уповноважений, провідний юрисконсульт, старший інспектор з кадрів
17	Забезпечення інформаційного наповнення розділу «Протидія корупції» веб-сайту Підприємства.	По мірі потреби	Уповноважений
18	Проведення консультативно - роз'яснювальної роботи з працівниками Підприємства, відповідальними за роботу постійно-діючої кваліфікаційної комісії та участь у її засіданнях.	Перед засіданням постійно-діючої кваліфікаційної комісії	Уповноважений
19	Попередження працівників Підприємства про неприпустимість використання матеріальних ресурсів для цілей, не пов'язаних із статутною діяльністю.	Протягом року	Уповноважений, керівники структурних підрозділів
20	Підготовка внутрішніх організаційно-розпорядчих актів (наказів) Підприємства, якими встановлено порядок використання фінансових та матеріальних ресурсів.	Протягом року	Уповноважений, керівники структурних підрозділів
21	Підготовка та обговорення з керівниками структурних підрозділів проекту плану заходів Підприємства щодо запобігання і протидії корупції на 2021 рік.	До 30.12.2020 року	Уповноважений

Провідний уповноважений  
з антикорупційної діяльності



Н.П. Іванова