

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Державного підприємства «Служба місцевих
автомобільних доріг у Вінницькій області»

Віталій ГОРОБЧУК

« 2024 року



ПЛАН РОБОТИ

Головного уповноваженого з антикорупційної діяльності на 2025 рік
Державного підприємства «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області»

№ з/п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Організація контролю за здійсненням заходів щодо запобігання та виявлення корупції діяльності ДП «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області».	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
2.	Участь у навчальних заходах (професійні (сертифікатні) та короткострокові програми, онлайн курси, семінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності у діяльності підприємства.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
II. ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙНОЇ РОБОТИ				
3.	Організація методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства у межах підприємства.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
4.	Надання консультативної допомоги в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі - декларація), повідомлення про суттєві зміни в майновому стані, повідомлення про відкриття валютного рахунку.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
5.	Проведення інструктажу щодо ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) для новопризначених працівників, що є суб'єктами правозастосування ЗУ «Про запобігання корупції».	не пізніше наступного дня від дня призначення працівника	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
6.	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	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
7.	Проведення внутрішніх навчань антикорупційного спрямування, згідно з затвердженим планом проведення внутрішніх навчань.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	

III. ВИЯВЛЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, СПРІЯННЯ ЙОГО ВРЕГУЛЮВАННЮ				
8.	Візування проектів наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проектів наказів з кадрових питань.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
9.	Здійснення контролю за підготовкою проектів розпорядчих документів щодо врегулювання конфлікту інтересів.	протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
10.	Проведення аналізу потенційних контрагентів, у тому числі шляхом одержання письмового повідомлення відповідальної за підготовку завдання на закупівлю посадової особи (ініціатора закупівлі) про відсутність у неї приватного інтересу у зв'язку з укладенням договору про закупівлю.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
IV. ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ				
11.	Організація подання суб'єктами декларування декларацій за минулий рік.	01.01.2025-31.03.2025	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
12.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування декларації.	у строки, встановлені чинним законодавством	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
13.	Повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання суб'єктами декларування декларацій у визначеному законодавством порядку.	протягом трьох робочих днів з дня виявлення такого факту	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
V. ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА				
14.	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	у строки, встановлені чинним законодавством	головний уповноважений з	

	спосіб за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства.		антикорупційної діяльності	
15.	Повідомлення директора підприємства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
16.	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	у разі потреби	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
17.	Здійснення контролю за направленням відділом кадрів підприємства 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.	у день підписання відповідного розпорядчого документа	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
18.	Ведення обліку працівників організації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
VI. ЗДІЙСНЕННЯ РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОРУПЦІЮ ТА ЗАХИСТУ ВИКРИВАЧІВ				
19.	Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, постійний моніторинг електронного кабінету єдиного порталу повідомлень викривачів.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
20.	Розроблення та затвердження внутрішньої процедури та механізму прийняття та розгляду повідомлень про корупцію, внесених викривачами.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
21.	Отримання та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.	у строки, визначені законодавством	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	

22.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
23.	Розробка журналу обліку викривачів, які звернулися за захистом до уповноваженого з антикорупційної діяльності та введення його в дію.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
24.	Ведення обліку викривачів, які звернулися за захистом до уповноваженого з антикорупційної діяльності.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
25.	Інформування директора підприємства щодо необхідності дотримання трудових прав викривача.	у разі потреби	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
VII. ВЗАЄМОДІЯ З ГРОМАДСЬКІСТЮ З РЕАЛІЗАЦІЇ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ				
26.	Забезпечення адміністрування розділу з питань запобігання корупції на офіційному вебпорталі підприємства.	протягом року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	
VIII. ІНШЕ				
27.	Підготовка та подання на погодження директору підприємства проєкту плану роботи головного уповноваженого з антикорупційної діяльності на 2026 рік.	грудень 2025 року	головний уповноважений з антикорупційної діяльності	

Головний уповноважений з антикорупційної діяльності
Державного підприємства «Служба місцевих автомобільних
доріг у Вінницькій»



Алла ЯНЕЧИК