Державне агентство лісових ресурсів України
Сумське обласне управління лісового та мисливського господарства
ДП „ТРОСТЯНЕЦЬКИЙ ЛІСГОСП”

Н А К А З

28.12.2021 м. Тростянець № 366

Про забезпечення дотримання вимог
антикорупційного законодавства

На підставі Законів України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014р. №1700-VII; «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011р. №2939-VI; «Про звернення громадян» від 02.10.1996р. №393/96-ВР, -

Н А К А З У Ю :

1.Затвердити план заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням у ДП «Тростянецький лісгосп» на 2022 рік (Додаток 1).

2.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

3.Зав.канцелярії лісгоспу Овчаренко А.І. даний наказ довести до відома причетних під розпис.

Директор
ДП «Тростянецький лісгосп» В.І.Зубко

Погоджено:
Пров.юрисконсульт_____Лантух Н.В.

Додаток №1
до наказу №366 від 28.12.2021р.

«Затверджую»

директор ДП «Тростянецький лісгосп»

_____ Зубко В.І.

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо запобігання корупційним правопорушенням у Державному підприємстві «Тростянецьке лісове господарство»

на 2022 рік.

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1	Згідно з вимогами Закону України «Про запобігання корупції» забезпечити подання особами, які претендують на зайняття посад у ДП «Тростянецький лісгосп», інформації щодо працюючих на підприємстві близьких осіб	Протягом року	Інспектор з кадрів
2	Здійснювати ознайомлення осіб, які претендують на зайняття посад у ДП «Тростянецький лісгосп», з положеннями антикорупційного законодавства	Протягом року	Інспектор з кадрів
3	Ознайомлення працівників підприємства з пам'яткою щодо застосування антикорупційного законодавства	Щоквартально	Уповноважений з антикорупційної діяльності
4	Забезпечення функціонування на офіційному сайті підприємства загальнодоступної сторінки «Повідом про корупцію»	Протягом року	Адміністратор системи
5	Забезпечення функціонування спеціальної телефонної лінії та електронної скриньки, за якими приймаються повідомлення про корупційні правопорушення	Протягом року	Адміністратор системи

6	Проведення перевірки фактичного подання декларацій та допомога при складанні та поданні декларацій посадовими особами	Щорічні декларації суб'єктів декларування	Уповноважений з антикорупційної діяльності, інспектор з кадрів
7	Повідомляти працівників, які звільняються з посади, про необхідність подання декларацій за період, не охоплений раніше поданими деклараціями	У разі необхідності	Інспектор з кадрів
8	Вживати заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяти його усуненню, контролювати дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів та забезпечувати невідкладне повідомлення керівника про наявність конфлікту інтересів у разі його виникнення	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності
9	Виявляти сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових осіб підприємства, вносити пропозиції керівнику щодо усунення таких ризиків	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності, інспектор з кадрів
10	Взаємодіяти з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності
11	В межах повноважень розглядати повідомлення щодо причетності працівників підприємства до вчинення корупційних правопорушень	У разі необхідності	Директор підприємства, уповноважений з антикорупційної діяльності
12	Проводити службові розслідування щодо кожного факту недодержання посадовими особами підприємства законодавства про запобігання корупції, вчинення корупційного правопорушення з метою виявлення причин та умов, що сприяли недодержанню вимог	У разі виявлення ознак корупційного правопорушення	За поданням уповноваженого з антикорупційної діяльності у порядку, визначеному законодавством

	законодавства та вчиненню вказаного правопорушення		
13	Здійснювати аналіз результатів проведених службових розслідувань (перевірок) з метою виявлення причин та умов вчинення корупційних правопорушень і порушень вимог антикорупційного законодавства	У разі виявлення ознак корупційного правопорушення	Уповноважений з антикорупційної діяльності
14	Забезпечувати інформування керівництва підприємства у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, посадовими особами підприємства	У разі виявлення ознак корупційного правопорушення	Уповноважений з антикорупційної діяльності
15	Здійснювати моніторинг змін, що відбуваються у антикорупційному законодавстві, та, у разі необхідності, проводити інформування працівників підприємства	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності
16	Забезпечувати виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Протягом року	Провідний юрисконсульт, завідувач канцелярії
17	Аналіз скарг та звернень громадян (у разі надходження), в яких вбачається порушення працівниками підприємства Закону України «Про запобігання корупції»	Протягом року у разі надходження	Уповноважений з антикорупційної діяльності
18	Забезпечення прозорості здійснення тендерних процедур та електронних закупівель шляхом розміщення їх на загальнодоступних інформаційних ресурсах	Протягом року	Провідний юрисконсульт
19	Оновлення на офіційному веб-сайті підприємства інформації з питань запобігання та протидії корупції	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності, адміністратор системи

20	Забезпечувати своєчасне надання звітності щодо діяльності з питань запобігання і виявлення корупції	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності
21	Підготувати проект плану заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням серед працівників підприємства на 2023 рік	До 31 грудня 2022 року	Уповноважений з антикорупційної діяльності