



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДП «ДерждорНДІ»

Артем БЕЗУГЛИЙ

01 2022 року

**ПЛАН РОБОТИ**  
провідного уповноваженого з антикорупційної діяльності  
Державного підприємства «Державний дорожній науково-дослідний інститут імені М.П. Шульгіна» на 2022 рік  
(найменування організації)

№ 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>					
1.	Забезпечення роботи Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу антикорупційної програми з метою: планування організаційно-підготовчих заходів, ідентифікації та оцінки корупційних ризиків, складання звіту за результатами такої оцінки	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Документи, необхідні для забезпечення роботи Комісії складено	
2.	Проведення моніторингу та оцінки стану виконання антикорупційної програми організації, подання узагальненої інформації Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми	У строки, визначені антикорупційною програмою	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Складено звіти	

3.	Підготовка та подання до Укравтодору інформації щодо реалізації заходів, визначених антикорупційною програмою організації	Щороку (у строки визначені Укравтодором)	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Інформацію до Укравтодору подано своєчасно та в повному обсязі	
4.	Підготовка та подання до Укравтодору інформації щодо діяльності уповноваженого	Щороку (у строки визначені Укравтодором)	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Інформацію до Укравтодору подано своєчасно та в повному обсязі	
5.	Підготовка та подання до Укравтодору інформації, необхідної для підготовки проєкту щорічної національної доповіді щодо реалізації засад антикорупційної політики (за дорученням Укравтодору)	Щороку (у строки визначені Укравтодором)	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Інформацію до Укравтодору подано своєчасно та в повному обсязі	
6.	Участь у навчальних заходах (професійні (сертифікатні) та короткострокові програми, онлайн курси, семінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Участь взято та або отримано документ про їх проходження	
<b>II. Проведення навчальної, методичної та консультаційної роботи</b>					
7.	Проведення внутрішніх навчальних заходів з антикорупційної тематики	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Навчальний захід проведено список осіб, які взяли участь у навчанні	
8.	Проведення інструктажу щодо ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) для новопризначених працівників. Ознайомлення працівників з Антикорупційною програмою ДП «ДерждорНДІ»	Не пізніше від дня призначення працівника	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	100 % новопризначених працівників охоплено інструктажем	

9.	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	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Консультації надано	
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	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Моніторинг та аналіз проведено. наповнено розділ «Протидія корупції» на вебсайті, документи систематизовано до номенклатури справ	
<b>III. Виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню</b>					
11.	Візування проектів наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проектів наказів з кадрових питань (особового складу), проектів договорів	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	100 % проектів актів завізовано уповноваженим	
12.	Підготовка проектів розпорядчих документів щодо врегулювання конфлікту інтересів	Протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність конфлікту інтересів у співробітників	Провідний 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 року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	За наявності складені застереження за результатами аналізу	

**IV. Фінансовий контроль**

14.	Організація подання суб'єктами декларування декларацій за минулий рік	У встановлені Законом строки	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Проінформовані суб'єкти декларування про обов'язок подання декларацій	
15.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування декларації	У встановлені Законом строки	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Доповідну записку про результати перевірки підготовлено та надано директору	
16.	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	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Підготовлено та надіслано до Національного агентства повідомлення про всі виявлені факти неподання чи несвоєчасного подання декларації	

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

17.	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	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Складено акт службового розслідування	
-----	---	---	--	---------------------------------------	--

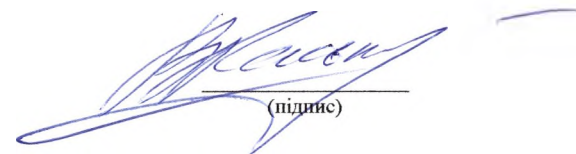
18.	Повідомлення керівника організації, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Складено доповідну записку, надіслано лист до Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції	
19.	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	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Забезпечено здійснення моніторингу	
20.	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	У день підписання відповідного розпорядчого документа	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Копії документів направлено до Національного агентства своєчасно	
21.	Ведення обліку працівників організації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Перелік знаходиться в актуальному стані	

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

22.	Підтримання роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Внутрішні канали повідомлення про корупцію функціонують (спеціальні телефонні лінії, офіційний вебсайт, засоби електронного зв'язку). Інформацію про внутрішні канали розміщено на офіційному вебсайті організації	
23.	Отримання та організація розгляду повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону	Протягом року (у строки, визначені законодавством)	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Повідомлення розглянуто у порядку, визначеному Законом та наказу	
24.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Забезпечено ведення реєстру повідомлень	
25.	Ведення обліку викривачів, які звернулися за захистом до уповноваженого	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Забезпечено ведення реєстру викривачів	
26.	Інформування керівника організації щодо необхідності дотримання трудових прав викривача	Протягом року (у разі потреби)	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Застереження, що стосуються звільнення викривача, застосування до нього заходів дисциплінарного впливу, здійснено	

VII. Взаємодія з громадськістю з реалізації антикорупційної політики					
27.	Забезпечення адміністрування розділу з питань запобігання корупції на офіційному вебсайті ДП «ДерждорНДІ»	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Забезпечено своєчасне висвітлення питань, пов'язаних із запобіганням корупції. Здійснено інформування громадськості про результати проведених заходів антикорупційного спрямування	
VIII. Інше					
28.	Опрацювання листів, запитів, інших документів, що надходять від правоохоронних органів, підготовка відповідей та опрацювання проектів відповідей на них	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Листи, запити, інші документи опрацьовані	
29.	Інше визначене посадовою інструкцією провідного уповноваженого з антикорупційної діяльності	Протягом року	Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	Забезпечено виконання	

Заступник директора з наукової роботи,  
т.в.о. провідного уповноваженого з антикорупційної діяльності



(підпис)

Володимир КАСЬКІВ