

План заходів
Сіверсько-Донецького басейнового управління водних ресурсів щодо запобігання корупції на 2024 рік

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	2	3	4
1	Проведення цілеспрямованої роз'яснювальної роботи серед працівників Сіверсько-Донецького басейнового управління водних ресурсів (далі – управління) щодо вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), інших правових актів антикорупційної спрямованості..	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники відділів, служб
2	Надання роз'яснень новоприйнятим на роботу працівникам про основні положення антикорупційного законодавства України та неприпустимість вчинення корупційних діянь, Кодексу етики та ділової поведінки, неухильне дотримання вимог антикорупційного законодавства, реалізацію системи заходів, пов'язаних з усуненням причин та умов, які сприяють злочинним проявам і корупції.	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники відділів, служб
3	Надання методичної допомоги працівникам управління з питання застосування антикорупційного законодавства та проведення роз'яснювальної роботи щодо змін антикорупційного законодавства.	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності.
4	Вживання заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння їх усуненню, контроль дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів та забезпечення невідкладного інформування начальника управління про наявність конфлікту інтересів.	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники відділів, служб
5	Проведення заходів щодо недопущення розголошення конфіденційної інформації працівниками управління, яка стала відома під час виконання службових обов'язків.	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники відділів, служб
6	Забезпечити ефективно та раціональне використання державного майна. Передачу майна в оренду здійснювати виключно на конкурсних засадах. Забезпечити безумовне виконання вимог чинного законодавства щодо спрямування частини коштів від здачі в оренду державного майна до державного бюджету.	Протягом року	Начальник відділу економіки, головний бухгалтер-начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності.

1	2	3	4
7	Закупівлю матеріально-технічних ресурсів здійснювати в системі електронних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі». Забезпечити дієвий контроль за дотриманням вимог чинного законодавства щодо укладання договорів та за їх виконанням з урахування вимог щодо проведення державних закупівель.	Постійно	Головний бухгалтер - начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності, начальник відділу економіки, керівники відділів, служб, уповноважений з антикорупційної діяльності, служба правового забезпечення.
8	Здійснення роботи щодо формування у працівників управління свідомості про пріоритети держави, прагнення обов'язкового вжиття заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів.	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності
9	З метою забезпечення ефективного використання бюджетних коштів, забезпечити безумовне застосування санкцій до порушників договорів на надання послуг, придбання матеріально-технічних ресурсів.	Протягом року	Служба правового забезпечення, відділ економіки, відділ бухгалтерського обліку та звітності
10	Забезпечити обов'язковий періодичний розгляд на виробничих нарадах управління питань про дотримання законодавства щодо боротьби з корупційними проявами та службовими злочинами.	Протягом року	Служба правового забезпечення, відділ економіки, відділ бухгалтерського обліку та звітності
11	З метою запобігання створенню причин та умов, що сприяють корупції та іншим правопорушенням, пов'язаним із корупцією в роботі управління, забезпечення відкритості і прозорості у діяльності управління, систематично висвітлювати діяльність басейнового управління на офіційному веб-сайті Сіверсько-Донецького БУВР - sdbuvr.gov.ua	Постійно протягом року	Відділ економіки, відділ бухгалтерського обліку та звітності, служба правового забезпечення, служба діловодства, зв'язків з громадськістю та пресою
12	З метою поліпшення умов доступу фізичних, юридичних осіб та об'єднань, громадян – підприємців без статусу юридичної особи до інформації про діяльність управління, проаналізувати стан роботи щодо реалізації положень Закону України «Про доступ до публічної інформації» у басейному управлінні.	Квітень	Служба управління персоналом, служба діловодства, зв'язків з громадськістю та пресою, служба правового забезпечення
13	Забезпечити контроль за своєчасним оновленням необхідної інформації щодо адміністративних послуг, які надаються, та порядку їх отримання на веб-сайті басейнового управління - sdbuvr.gov.ua	Постійно	Служба діловодства, зв'язків з громадськістю та пресою, служба правового забезпечення
14	Систематично інформувати Держводагентство про стан справ щодо запобігання злочинним проявам та корупції в управлінні.	Протягом року	Уповноважений антикорупційної діяльності
15	Забезпечити детальний розгляд пропозицій і звернень, що надходять до управління через мережу Інтернет, та письмових звернень від підприємців і громадян у частині протидії корупції у басейному управлінні та оперативне вжиття заходів, спрямованих на вирішення порушених питань.	Протягом року	Уповноважений антикорупційної діяльності

1	2	3	4
16	Забезпечити тісну співпрацю з правоохоронними органами з питань запобігання корупційним проявам, службовим злочинам та крадіжок державного майна. Своєчасно інформувати правоохоронні органи про виявлення правопорушень антикорупційного законодавства	Постійно	Начальник управління, служба правового забезпечення, уповноважений антикорупційної діяльності
17	Здійснювати облік працівників управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.	Постійно	Уповноважений антикорупційної діяльності
18	Під час проведення за участю громадських організацій конференцій, семінарів, засідань за «круглим столом», прес-конференцій, зустрічей з представниками органів виконавчої влади та засобів масової інформації порушувати питання, які б сприяли формуванню негативного ставлення громадян, утому числі молоді, до корупції.	Постійно	Начальник управління, заступники начальника управління, начальники відділів, служб та структурних підрозділів.
19	Забезпечити функціонування електронної пошти для повідомлення про факти порушення ЗУ «Про запобігання корупції», вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.	Цілодобова	Уповноважений з антикорупційної діяльності, служба комп'ютерного забезпечення
20	Забезпечити функціонування телефонної лінії для повідомлення про факти порушення ЗУ «Про запобігання корупції», вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності, служба комп'ютерного забезпечення
21	Забезпечення оприлюднення актуальних матеріалів, нормативних документів щодо запобігання та протидії корупції на офіційному сайті управління у розділі «Запобігання корупції»	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності, служба діловодства, зв'язків з громадськістю та пресою,
22	Приймати участь у нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах з питань запобігання корупції.	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності
23	Проводити навчання посадових осіб та/або доведення до їх відома будь-якими можливими засобами зв'язку інформації щодо видів та термінів подачі декларацій, повідомлень про зміни в майновому стані та відповідальності за подання недостовірних відомостей в деклараціях з урахуванням вимог Закону України «Про захист інтересів суб'єктів подання звітності та інших документів у період дії воєнного стану або стану війни» та роз'яснень Національного агентства з питань запобігання корупції. Нагадування працівникам, які знаходяться у відпустках або у простої, про необхідність подачі щорічної декларації	Січень - березень	Уповноважений з антикорупційної діяльності

1	2	3	4
24	Надання практичної допомоги працівникам щодо заповнення декларації	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності
25	Проведення перевірки фактів щодо своєчасного подання декларацій суб'єктами декларування з урахуванням вимог Закону України «Про захист інтересів суб'єктів подання звітності та інших документів у період дії воєнного стану або стану війни» та роз'яснень Національного агентства з питань запобігання корупції	Січень-березень	Уповноважений з антикорупційної діяльності
26	Брати участь у навчальних заходах (професійні та короткострокові програми, онлайн курси, семінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності
27	Брати участь у проведенні службових розслідувань з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення	У разі наявності	Уповноважений з антикорупційної діяльності
28	Проводити внутрішні навчання з працівниками щодо роз'яснення положень Закону України «Про запобігання корупції», доносити інформацію, яку висвітлює Національне агентство з питань запобігання корупції та інших нормативно-правових актів антикорупційного законодавства. Знайомити працівників від особистий підпис із вимогами Закону України «Про запобігання корупції»	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності
29	Розробити та затвердити План заходів Сіверсько-Донецького басейнового управління водних ресурсів щодо запобігання корупції на 2024 рік	Січень 2024	Уповноважений з антикорупційної діяльності

Начальник управління



Сергій ТРОФАНЧУК