

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора

ТОВ «НВП «ЄВРОФОРВАРД УКРАЇНА»

№ АК-240325/3 від «24» березня 2025 року



ПЛАН РОБОТИ

Уповноваженої особи ТОВ «НВП «ЄВРОФОРВАРД УКРАЇНА»
на 2025-2026 роки

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Очікуваний результат
1.	Проведення моніторингу та оцінки стану виконання Антикорупційної програми	У строки, визначені Антикорупційною програмою	Уповноважена особа	Підготовка звіту за результатами моніторингу та виконання Антикорупційної програми.
2.	Участь у навчальних заходах з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності	Протягом року	Уповноважена особа	Отримано документ про участь у навчальному заході.
3.	Проведення внутрішніх навчальних заходів з антикорупційної тематики для працівників	Протягом року	Уповноважена особа	Кількість проведених навчань.
4.	Проведення інструктажу щодо ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом України «Про запобігання корупції» для новопризначених працівників	Не пізніше від дня призначення працівника	Уповноважена особа	Всіх новопризначених працівників проінструктовано. Забезпечено здійснення обліку проінструктованих осіб.
5.	Надання консультативної допомоги працівникам	Протягом року	Уповноважена особа	Всі працівники, які звернулися, отримали відповідну консультацію.
6.	Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції працівникам структурних підрозділів.	Протягом року	Уповноважена особа	Всі особи, які звернулися, отримали відповідну консультацію.

7.	Опрацювання та візування проектів наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проектів наказів з кадрових питань залежно від їх видів	Протягом року	Уповноважена особа	Опрацьовано всі накази, що надійшли до Відділу.
8.	Підготовка документів щодо врегулювання конфлікту інтересів	Протягом двох робочих днів після отримання відповідного повідомлення	Уповноважена особа	Рішення про врегулювання конфлікту інтересів підготовлені своєчасно.
9.	Проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів та надання інформації про них Керівнику	Протягом року	Уповноважена особа	Підготовлено аналітичну довідку за результатами моніторингу.
10.	Ведення обліку працівників організації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	Протягом року	Уповноважена особа	Перелік знаходиться в актуальному стані.
11.	Організація розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	У строки, визначені законодавством	Уповноважена особа	Реєстр повідомлень знаходиться в актуальному стані.
12.	Ведення обліку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, внесених викривачами.	Протягом року	Уповноважена особа	Реєстр повідомлень знаходиться в актуальному стані.
13.	Ведення обліку викривачів, які звернулися за захистом до Уповноваженого	Протягом року	Уповноважена особа	Реєстр викривачів знаходиться в актуальному стані.
14.	Інформування Керівника щодо необхідності дотримання трудових прав викривача	У разі потреби	Уповноважена особа	Підготовлено доповідну записку щодо необхідності дотримання прав викривача.
15.	Забезпечення періодичного оновлення матеріалів, що стосуються запобігання та протидії корупції на офіційному сайті Товариства	Протягом року	Уповноважена особа	Забезпечено висвітлення питань, пов'язаних із запобіганням корупції.