



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказом Сіверсько-Донецького БУВР**  
**від 07.02.2025 № 13**

**План заходів**  
**щодо запобігання корупції по Сіверсько-Донецькому басейновому управлінні водних ресурсів на 2025 рік**

| № з/п | Зміст заходів  | Термін виконання | Відповідальні за виконання  |
|-------|--|------------------|---|
| 1     | 2  | 3                | 4   |
| 1.    | Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII зі змінами, положень Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) забезпечити впровадження механізмів попередження корупції.  | Постійно         | Керівники відділів, служб та начальники експлуатаційних дільниць  |
| 2.    | Забезпечити безумовне дотримання вимог антикорупційного законодавства, реалізацію системи заходів, пов'язаних з усуненням причин та умов, які сприяють злочинним проявам і корупції.   | Постійно         | Керівники та заступники відділів, служб та начальники експлуатаційних дільниць  |
| 3.    | Забезпечити дієвий контроль за використанням фінансових ресурсів, реалізацією бюджетних програм, відповідальним виконавцем яких є Сіверсько-Донецьке БУВР, відповідно до затверджених порядків використання коштів для цих програм.  | Протягом року    | Головний бухгалтер, начальник відділу економіки, керівники та заступники відділів, служб та начальники експлуатаційних дільниць   |
| 4.    | Продовжити практику звітування на нарадах Сіверсько-Донецького БУВР про використання бюджетних коштів за бюджетними програмами.  | IV квартал       | Начальник відділу економіки, головний бухгалтер-начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності.  |
| 5.    | Забезпечити ефективне 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.  |
| 6.    | Закупівлю матеріально-технічних ресурсів здійснювати в системі електронних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII зі змінами. 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 та заступники відділів, служб та начальники експлуатаційних дільниць |

|     |   |                           |   |
|-----|---|---------------------------|---|
| 7.  | З метою недопущення виникнення боргів із заробітної плати та інших соціальних виплат, забезпечити щоденний дієвий контроль за станом розрахунків з працівниками Сіверсько – Донецького БУВР.<br>Інформувати Держводагентство України про стан розрахунків з працівниками Сіверсько – Донецького БУВР із заробітної плати.   | Протягом року             | Начальник відділу економіки, головний бухгалтер-начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності..   |
| 8.  | 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   |
| 9.  | Забезпечити реалізацію комплексу заходів, спрямованих на скорочення та недопущення виникнення нової дебіторської та кредиторської заборгованості, та дієвий контроль за дотриманням розрахункової дисципліни. З метою запобігання відволікання бюджетних коштів неухильно дотримуватись вимог постанови Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1070 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти». | Постійно                  | Відділ бухгалтерського обліку та звітності  |
| 10. | Забезпечити обов'язковий періодичний розгляд на виробничих нарадах Сіверсько-Донецького БУВР питань про дотримання законодавства щодо боротьби з корупційними проявами та службовими злочинами.   | Не менше 1 раз в півріччя | Служба правового забезпечення, уповноважений з антикорупційної діяльності, 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 Сіверсько-Донецького БУВР, забезпечення відкритості і прозорості у діяльності управління, систематично висвітлювати діяльність басейнового управління на офіційному веб-сайті Сіверсько-Донецького БУВР - <a href="http://sbuvr.gov.ua">sbuvr.gov.ua</a>   | 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 Сіверсько – Донецького БУВР, 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 - <a href="http://sbuvr.gov.ua">sbuvr.gov.ua</a>   | Постійно                  | Служба діловодства, зв'язків з громадськістю та пресою, служба правового забезпечення   |
| 14. | Забезпечити неухильне дотримання вимог антикорупційних програм та впровадження заходів із запобігання корупції  | Постійно                  | Начальники відділів, служб та експлуатаційних дільниць  |

|     |  | Квітень                                  | Уповноважений діяльності  | антикорупційної |
|-----|--|--|---|-----------------|
| 15. | Проаналізувати стан виконання вимог розділу VII Закону України «Про запобігання корупції» в частині своєчасності подання відомостей про доходи та зобов'язання фінансового характеру щодо себе і членів своєї сім'ї за 2024 рік працівниками управління, та подати відповідну інформацію керівнику управління.   | Квітень                                  | Уповноважений діяльності  | антикорупційної |
| 16. | Щомісячно направляти головному спеціалісту з питань запобігання корупції Державного агентства водних ресурсів України звіт про пророблену роботу щодо запобігання корупції по Сіверсько-Донецькому БУВР.   | До 5 числа, щомісяця                     | Уповноважений діяльності  | антикорупційної |
| 17. | Терміново повідомляти керівництво Держводагентства та головного спеціаліста з питань запобігання корупції у разі проведення перевірок контролюючими органами (СБУ, прокуратура, Нацполіція ті іншими).   | Постійно (при наявності таких перевірок) | Уповноважений діяльності  | антикорупційної |
| 18. | Повторно ознайомити працівників управління під особистий підпис із вимогами Закону України «Про запобігання корупції»  | Не менше 1 разу на рік                   | Уповноважений діяльності  | антикорупційної |
| 19. | Забезпечити детальний розгляд пропозицій і звернень, що надходять до Сіверсько-Донецького БУВР 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 діяльності  | антикорупційної |
|     | З метою дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції», зокрема в частині забезпечення викривачам умов для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону Сіверсько-Донецьке БУВР в 2025 році планує розробити та впровадити в роботу Порядок роботи з повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», внесеними викривачами, з метою забезпечення викривачам умов для здійснення повідомлення, механізму заохочення та формування культури повідомлення, заходи захисту викривачів, прийняття та розгляд таких повідомлень, їх перевірки та належного на них реагування | 1 квартал 2025 року                      | Уповноважений діяльності  | антикорупційної |
| 20. | Забезпечити тісну співпрацю з правоохоронними органами з питань запобігання корупційним проявам, службовим злочинам та крадіжкам державного майна. Своєчасно інформувати правоохоронні органи про виявлення правопорушень та антикорупційного законодавства  | Постійно                                 | Начальник управління, служба правового забезпечення, уповноважений антикорупційної діяльності | антикорупційної |

|     |   |          |  |
|-----|---|----------|--|
| 21. | 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, у тому числі молоді, до корупції. | Постійно | Начальник управління, заступники начальника управління, начальники відділів, служб та структурних підрозділів. |
| 22. | Скласти та затвердити План заходів щодо запобігання корупції по Сіверсько-Донецькому басейновому управлінні водних ресурсів на 2026 рік   | Грудень  | Уповноважений антикорупційної діяльності   |

**Уповноважений  
з антикорупційної діяльності 1 категорії**



**Лідія СТОЛЯРЕНКО**