

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор ДП "ГДП"

Павло КРИВОНОС

« 25 » грудня 2025 року

ЗВІТ

про виконання заходів спрямованих на запобігання та протидію
корупції у державному підприємстві "Генеральна дирекція з
обслуговування іноземних представництв" (ДП "ГДП") за 2025 рік.

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні за виконання	Стан виконання заходу
1.	Аналізувати матеріали, оприлюднені у друкованих, аудіовізуальних засобах масової інформації або отримані від структурних підрозділів ДП "ГДП" щодо причетності працівників ДП "ГДП" до вчинення корупційних правопорушень. Вживати необхідних заходів з усунення порушень антикорупційного законодавства.	Начальник юридичного відділу, радник генерального директора з питань безпеки, уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники структурних підрозділів.	Контроль за дотриманням антикорупційного законодавства в ДП «ГДП» постійно перебуває у фокусі відповідальних працівників підприємства.
2.	Вживати заходи з метою усунення наслідків корупційних діянь відповідно до законодавства у разі отримання постанови суду про накладення адміністративного стягнення за вчинення корупційного діяння на працівника ДП "ГДП" (підготовка розпорядчих	Уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичного відділу, радник генерального директора з питань безпеки, начальник відділу кадрів, керівники структурних підрозділів.	Відомостей про судові рішення щодо накладення адміністративних стягнень за корупційні правопорушення на співробітників ДП «ГДП» не надходило.

	документів, проведення службового розслідування (перевірка) тощо).		
3.	Проводити роз'яснювальну роботу серед працівників ДП "ГДП" з питань дотримання вимог Закону України "Про запобігання корупції" та інших нормативно-правових актів антикорупційної спрямованості.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники структурних підрозділів.	У звітному періоді систематично проводилися роз'яснювальні заходи з основ антикорупційного законодавства: інформацію розміщували на офіційному сайті ДП «ГДП», обговорювали під час тематичних нарад та під час особистих зустрічей.
4.	Забезпечити додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо отримання інформації, надання якої передбачено законами України: "Про доступ до публічної інформації", "Про запобігання корупції".	Начальник юридичного відділу, уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники структурних підрозділів.	На вебресурсі підприємства регулярно публікуються всі матеріали, передбачені законами України «Про доступ до публічної інформації» та «Про запобігання корупції».
5.	Забезпечувати якісний добір та розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, їх об'єктивну атестацію.	Начальник відділу кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності, радник генерального директора з питань безпеки.	Кадровий добір і призначення працівників здійснюються на конкурсній основі відповідно до чинних норм законодавства.

6.	Здійснювати цілеспрямовану роботу щодо формування у працівників ДП "ГДП" свідомості про пріоритет інтересів держави, прагнення обов'язкового вжиття заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники структурних підрозділів.	Упродовж 2025 року працівникам надавалися необхідні роз'яснення щодо вимог антикорупційного законодавства для запобігання можливим конфліктам інтересів.
7.	Не допускати розголошення з порушенням законодавства або використання в іншій спосіб інформації, яка стала відома співробітникам у зв'язку з виконанням службових обов'язків.	Керівники структурних підрозділів, радник з питань безпеки, уповноважений з антикорупційної діяльності.	Співробітників постійно інформують про недопустимість розголошення службової інформації, отриманої під час виконання посадових обов'язків.
8.	Надавати роз'яснення щойно прийнятим на роботу працівникам про основні положення антикорупційного законодавства України та зосереджувати увагу на неприпустимості вчинення корупційних діянь.	Начальник відділу кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності.	Нові працівники, які приймаються на роботу, проходять ознайомлення з вимогами антикорупційного законодавства та отримують роз'яснення щодо неприпустимості корупційних дій.
9.	Надання методичної допомоги в питаннях застосування антикорупційного законодавства структурним підрозділам ДП "ГДП" з метою запобігання та протидії корупції.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичного відділу.	За потреби структурні підрозділи отримували методичну та консультаційну підтримку з питань виконання норм антикорупційного законодавства.
10.	Відповідно до розділу 6 Закону України «Про запобігання	Уповноважений з антикорупційної	Формування у співробітників

	корупції» формувати у співробітників ДП «ГДП» правила етичної поведінки.	діяльності, начальник відділу кадрів.	високих стандартів професійної етики здійснюється на постійній основі, з опорою на чинне законодавство, колективний договір та правила внутрішнього трудового розпорядку.
11.	Забезпечити доведення до відома працівників ДП "ГДП" інформації щодо змін в антикорупційному законодавстві.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичного відділу.	У 2025 році всі працівники були поінформовані про актуальні зміни в антикорупційному законодавстві.
12.	Надавати консультації та роз'яснення щодо заповнення та подання декларацій про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру працівникам, на яких обов'язок декларування покладено Законом України "Про запобігання корупції.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник відділу кадрів, начальник юридичного відділу.	Роз'яснення щодо порядку заповнення та подання декларацій надавалися через сайт підприємства, на тематичних нарадах та під час індивідуальних консультацій.
13.	Вживати заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяти його усуненню, контролювати дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів та забезпечувати невідкладне повідомлення керівника ДП "ГДП" про наявність конфлікту інтересів.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники структурних підрозділів, начальник юридичного відділу.	Фактів виникнення конфлікту інтересів у 2025 році не зафіксовано.

14.	Забезпечити своєчасне подання декларацій про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру працівниками, на яких обов'язок декларування покладено Законом України "Про запобігання корупції.	Начальник відділу кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичного відділу, керівники структурних підрозділів.	Перевірка своєчасності подання декларацій проводилася в установлені строки, порушень не встановлено.
15.	Попереджати суб'єктів декларування які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій Держави, подавати декларації за період неохоплений раніше поданими деклараціями.	Начальник відділу кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності.	Працівників, які звільнялися або припиняли виконання функцій держави чи місцевого самоврядування, завчасно інформували про обов'язковість подання декларації за неврахований раніше період.
16.	Забезпечити співпрацю з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, радник генерального директора з питань безпеки.	Випадки корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень на підприємстві не виявлено. Створено умови для безпечного та зручного інформування про можливі корупційні порушення — через письмові заяви, особисті звернення, телефон або електронну пошту. Можливе подання повідомлення анонімно.

17.	Брати участь у контролі за здійсненням процедур закупівель товарів, робіт з метою запобігання можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням.	Головний бухгалтер, уповноважений з антикорупційної діяльності.	Відповідальні працівники здійснюють контроль за закупівлями шляхом вільного доступу до оприлюдненої на сайті інформації та вибіркової участі у засіданнях відділу публічних закупівель. Закупівлі проводяться через систему PROZORRO.
18.	Брати участь у нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах з питань запобігання та протидії корупції.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичного відділу, начальник відділу кадрів.	Участь у нарадах, семінарах та конференціях щодо запобігання корупції здійснювалася за потреби.
19.	Проводити щорічне уточнювання переліку посад у ДП "ГДП" з високим ризиком проявів корупції та списки осіб, які обіймають ці посади.	Начальник відділу кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності.	Підприємство застосовує всі необхідні заходи для мінімізації ризиків корупційних проявів на окремих посадах.
20.	Вживати заходів щодо недопущення порушень фінансової дисципліни, недоцільного використання коштів та невідкладно інформувати Генерального директора ДП «ГДП» з цих питань.	Головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів.	Централізована бухгалтерія вживає дії для усунення виявлених фінансових порушень та притягнення винних осіб до відповідальності.
21.	Забезпечувати функціонування телефонної "гарячої" лінії "Запобігання проявам корупції" (тел. зв'язок за номером 224-65-86)	Уповноважений з антикорупційної діяльності.	Прийом звернень здійснюється щоденно з 15:00 до 17:00. Через телефонну «лінію довіри» працівники та

			громадяни можуть повідомляти важливу інформацію щодо можливих корупційних проявів або інших нагальних проблем, що потребують оперативного реагування.
22.	Забезпечити оприлюднення актуальних матеріалів, а також нормативно-правових документів щодо запобігання та протидії корупції, на офіційному веб-сайті ДП "ГДП", в розділі "Антикорупційна діяльність".	Радник генерального директора з соціально-політичних питань, уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичного відділу.	На сайті підприємства діє розділ «Антикорупційна діяльність», де постійно оновлюються матеріали щодо державної антикорупційної політики та розміщуються необхідні роз'яснення.
23.	Забезпечити облік працівників ДП "ГДП", притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.	Начальник відділу кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності.	Випадків притягнення працівників ДП «ГДП» до відповідальності за корупційні правопорушення протягом року не зафіксовано.
24.	Забезпечити (мінімум як два рази на рік) проведення оцінки можливих корупційних ризиків у роботі окремих підрозділів ДП "ГДП" та моніторингу виконання плану заходів щодо запобігання та протидії корупції.	Комісія з оцінки корупційних ризиків.	Уповноваженим з антикорупційної діяльності у 2025 році проведено внутрішні перевірки та розслідування щодо можливих порушень Закону України «Про запобігання корупції». Порушень

			не встановлено. Станом на кінець року корупційні ризики, зокрема конфлікт інтересів, недоброчесність службовців, відсутність контролю з боку керівництва чи зловживання дискреційними повноваженнями, не зафіксовані.
25.	Забезпечити підготовку звіту про виконання заходів щодо запобігання та протидії корупції за 2025 рік.	Уповноважений з антикорупційної діяльності.	Звіт про виконання заходів запобігання та протидії корупції за 2025 рік підготовлено вчасно.
26.	Забезпечити підготовку Плану заходів із запобігання та протидії корупції на 2026 рік.	Уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичного відділу, начальник відділу кадрів, керівники структурних підрозділів.	Підготовка плану заходів з протидії корупції на 2026 рік здійснюється відповідно до встановленого графіку.

Уповноважений з антикорупційної діяльності ДП "ГДП"



Сгор ГАЛКІН