

**ДЕРЖЛІСАГЕНТСТВО**  
**ДЕРЖАВНЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ГОСПОДАРСЬКЕ**  
**ПІДПРИЄМСТВО «ЛІСИ УКРАЇНИ»**  
**(ДП «ЛІСИ УКРАЇНИ»)**

**НАКАЗ**

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Київ

№ \_\_\_\_\_

Про продовження дії Антикорупційної програми ДП «Ліси України» на період до завершення процесу корпоратизації

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», урахуваючи перебування підприємства на етапі корпоратизації, під час якої очікується зміна організаційно-правового статусу та системи управління, що може зумовити необхідність перегляду або розроблення нової редакції антикорупційної програми відповідно до вимог законодавства, з метою забезпечення безперервності виконання антикорупційних заходів, дотримання законодавства у сфері запобігання корупції до завершення процесу корпоратизації,

**НАКАЗУЮ:**

1. Продовжити дію Антикорупційної програми ДП «Ліси України» на 2023 – 2025 рр. (далі - Антикорупційна програма) до моменту завершення процедури корпоратизації підприємства.
2. Затвердити План заходів на 2026 рік (додаток 1).
3. Затвердити Річний тематичний план-графік навчань (додаток 2).
4. Уповноваженому з реалізації Антикорупційної програми Владиславу ВОЗНОМУ забезпечити контроль виконання Плану заходів на 2026 рік.
5. Керівникам самостійних структурних підрозділів ДП «Ліси України»:
  - 5.1. забезпечити неухильне виконання вимог Антикорупційної програми;
  - 5.2. сприяти Уповноваженому з реалізації Антикорупційної програми у виконанні Плану заходів на 2026 рік.
6. Керівникам відокремлених підрозділів ДП «Ліси України» забезпечити:
  - 6.1. персональну відповідальність за виконання вимог Антикорупційної програми;
  - 6.2. реалізацію заходів, визначених Планом заходів на 2026 рік;
  - 6.3. виконання Річного тематичного плану-графіка навчань у межах відокремленого підрозділу ДП «Ліси України»;
  - 6.4. своєчасне подання Уповноваженому з реалізації Антикорупційної програми інформації про результати їх виконання у визначені ним строки.
7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Голова комісії з перетворення**

**Юрій БОЛОХОВЕЦЬ**



UB  
ДП "Ліси України"  
№1918 від 22.12.2025  
КЕП: Болеховець Ю. В. 22.12.2025 12:04  
31557E50700E7823E200AD0D7366E2832AB03E37

## План заходів на 2026 рік

№	Напрямок/Захід	Зміст заходу	Відповідальні	Строк виконання	Очікуваний результат
<b>Запобігання корупції</b>					
1	Доведення Антикорупційної політики та Правил ділової етики	Розміщення документів на внутрішньому порталі підприємства	Уповноважений - в апараті підприємства, та особи, залучені до виконання функцій Уповноваженого у відокремлених підрозділах підприємства, - у відокремлених підрозділах підприємства	10 робочих днів	Працівники мають постійний доступ до актуальних документів
		Ознайомлення всіх працівників під підпис		1 місяць	100% працівників ознайомлені з Антикорупційною політикою та Правилами ділової поведінки
		Інформаційні зустрічі, у тому числі онлайн, для новопризначених працівників		щоквартально	Підвищення обізнаності працівників про Антикорупційну політику та Правила ділової поведінки
2	Формування культури доброчесності	Розробка лекційних та методичних матеріалів, брошур з антикорупційної тематики (конфлікт інтересів, обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності, обмеження щодо одержання подарунків, захист прав викривачів)	Уповноважений	3 місяці	Підготовлені уніфіковані матеріали для навчання та підвищення обізнаності працівників на всіх відокремлених підрозділах підприємства
		Розробка презентації, інших, необхідних матеріалів та опитування для проведення інформаційної кампанії «День доброчесності»		4 місяці	Підготовлені уніфіковані матеріали для проведення інформаційної кампанії «День доброчесності»
		Проведення тренінгів, у тому числі онлайн, з антикорупційної тематики, та інформаційних кампаній таких як «День доброчесності», запровадження опитування/тестування рівня	Відділ комунікацій, відділ навчання персоналу Департаменту з персоналу, Уповноважений - в апараті підприємства, та особи,	Згідно з Річним тематичним планом-графіком навчань	Зростання рівня обізнаності та доброчесності

№	Напрямок/Захід	Зміст заходу	Відповідальні	Строк виконання	Очікуваний результат
		усвідомлення законодавчих вимог працівниками	залучені до виконання функцій Уповноваженого у відокремлених підрозділах підприємства, - у відокремлених підрозділах підприємства		
		Розширення та регулярне оновлення розділу «Антикорупційна освіта» на навчальному порталі підприємства, включно з відеокурсами, тестуванням, методичними та інформаційними матеріалами	Уповноважений, відділ навчання персоналу Департаменту з персоналу	Протягом року, не менше 2 відеокурсів	Актуалізований та доступний навчальний контент з антикорупційної освіти, підвищення рівня обізнаності працівників через відеокурси та тестування
3	Підвищення кваліфікації та гарантування незалежності осіб, залучених до виконання функцій Уповноваженого з реалізації Антикорупційної програми	Проведення навчальних заходів та круглих столів з питань організації роботи осіб, залучених до виконання функцій Уповноваженого у відокремлених підрозділах підприємства	Уповноважений, відділ навчання персоналу Департаменту з персоналу	Протягом року, не менше 4 заходів	100% осіб, залучених до виконання функцій Уповноваженого, взяли участь у заходах
		Участь осіб, залучених до виконання функцій Уповноваженого в апараті та у відокремлених підрозділах підприємства у зовнішніх тренінгах, семінарах, конференціях, присвячених питанням дотримання доброчесності, комплаєнсу, антикорупційної діяльності	Уповноважений, відділ навчання персоналу Департаменту з персоналу	Протягом року, щонайменше 5 осіб взяло участь в 1 заході	Підвищено рівень обізнаності з питань доброчесності, комплаєнсу та антикорупційної діяльності; набуто нові знання і практики для вдосконалення роботи; забезпечено обмін досвідом з представниками інших організацій
4	Інтеграція антикорупційних норм у внутрішні процедури	Перегляд і оновлення внутрішніх документів: регламентів, інструкцій, положень про закупівлі, кадри, фінанси	Департамент з правових питань та керівники інших самостійних структурних підрозділів, Уповноважений	Протягом року, за потреби	Процедури відповідають принципам прозорості

№	Напрямок/Захід	Зміст заходу	Відповідальні	Строк виконання	Очікуваний результат
5	Інтегрована цифрова платформа «Integrity Hub / AntiCor Register»	Створення єдиної ІТ-системи для управління антикорупційними процесами: декларування джерел приватного інтересу та конфлікту інтересів; ведення реєстрів з антикорупційної діяльності; обліку повідомлень про корупцію та службових і внутрішніх розслідувань; автоматизований моніторинг та звітність	Департамент розвитку та ІТ	12 місяців	Автоматизація антикорупційної діяльності
<b>Виявлення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень</b>					
6	Механізм повідомлення про корупцію	Підтримка та оптимізація існуючого каналу повідомлень (електронна скринька, гаряча лінія, онлайн-форма); аналіз звернень та швидкість реагування; регулярне інформування працівників про можливості повідомлення	Уповноважений, Департамент розвитку та ІТ	Постійно	Дієвий, прозорий і безпечний канал довіри; підвищена ефективність реагування на повідомлення
7	Захист викривачів	Забезпечення безпеки працівників, які повідомляють про корупцію: гарантія конфіденційності даних (не розголошуються); діючий механізм заохочень для викривачів; заборона будь-якого переслідування	Уповноважений	Постійно	Працівники відчують безпеку і стимул повідомляти про порушення; довіра до системи зростає
8	Контроль та внутрішній моніторинг	Моніторинг дотримання вимог антикорупційного законодавства у відокремлених підрозділах підприємства, у тому числі через проведення перевірок та внутрішніх чи службових розслідувань	Уповноважений	Протягом року	Виявлення порушень вчасно; підвищення рівня дотримання норм

№	Напрямок/Захід	Зміст заходу	Відповідальні	Строк виконання	Очікуваний результат
		Проведення перевірок контрагентів перед укладенням договорів	Уповноважений - в апараті підприємства, та особи, залучені до виконання функцій Уповноваженого у відокремлених підрозділах підприємства, - у відокремлених підрозділах підприємства	Постійно	Мінімізація співпраці з недобросовісними контрагентами
		Проведення перевірок кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків	Уповноважений - в апараті підприємства, та особи, залучені до виконання функцій Уповноваженого у відокремлених підрозділах підприємства, - у відокремлених підрозділах підприємства	Постійно	Відбір кандидатів з мінімальним корупційним ризиком
		Перевірка факту подання працівниками, які є суб'єктами декларування, електронних декларацій у строки, встановлені законодавством	Уповноважений - в апараті підприємства, та особи, залучені до виконання функцій Уповноваженого у відокремлених підрозділах підприємства, - у відокремлених підрозділах підприємства	У визначені законодавством строки	Забезпечення своєчасного та повного декларування
<b>Протидія корупції</b>					
9	Контроль та внутрішній моніторинг	Розгляд повідомлень та проведення внутрішніх і службових розслідувань, інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції	Уповноважений, особи, залучені до виконання функцій Уповноваженого у відокремлених підрозділах підприємства, - у відокремлених підрозділах підприємства	У визначені законодавством строки	Усі повідомлення розглянуто у строки; об'єктивність та неупередженість розслідувань; підготовлено звіти з рекомендаціями; забезпечено

№	Напрямок/Захід	Зміст заходу	Відповідальні	Строк виконання	Очікуваний результат
			підприємства (за необхідності)		виконання рішень за їх результатами
		Контроль виконання заходів, визначених у реєстрі корупційних ризиків	Керівники самостійних структурних підрозділів, відповідальні за захід, Уповноважений	Щоквартально	Усунення ризиків; зниження ймовірності корупції; підвищення ефективності антикорупційної політики
10	Моніторинг виконання Антикорупційної програми	Щорічний звіт про результати реалізації програми, оновлення заходів	Уповноважений, особи, залучені до виконання функцій Уповноваженого у відокремлених підрозділах підприємства, - у відокремлених підрозділах підприємства, вище керівництво підприємства	Щорічно, не пізніше 15 лютого	Системність і постійне вдосконалення

**Річний тематичний план-графік навчань**

№ з/п	Форма проведення та тематика заходу	Термін виконання	Цільова аудиторія	Відповідальний підрозділ
1	Проведення семінарів, лекцій, тренінгів, воркшопів, круглих столів, у тому числі онлайн, щодо організації роботи діяльності із запобігання, виявлення та протидії корупції у відокремлених підрозділах підприємства	щоквартально	Уповноважені з антикорупційної діяльності у відокремлених підрозділах підприємства	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції
2	Проведення інформаційних зустрічей або організація проходження відеокурсів (у тому числі в дистанційному форматі) щодо загальних вимог антикорупційного законодавства та правил ділової етики працівників	щоквартально	новопризначені працівники апарату підприємства та новопризначені працівники відокремлених підрозділів підприємства	
3	<p>Проведення семінарів, лекцій, тренінгів, у тому числі з використанням відеоматеріалів та/або в дистанційному форматі (у режимі реального часу або асинхронно), з питань антикорупційної політики підприємства та законодавчо встановлених вимог, щодо:</p> <p>управління конфліктом інтересів</p> <p>обмежень, пов'язаних із сумісництвом та суміщенням з іншими видами діяльності</p> <p>правил та вимог стосовно декларування майна</p> <p>запобігання одержанню неправомірних вимог або подарунків тощо</p> <p>відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення</p> <p>викривачів корупції, прав та гарантій їх захисту</p>	<p>березень</p> <p>квітень</p> <p>січень, квітень</p> <p>травень</p> <p>вересень</p> <p>жовтень</p>	<p>працівники апарату підприємства та працівники відокремлених підрозділів підприємства</p>	<p>Відділ з питань запобігання та виявлення корупції - для працівників апарату підприємства</p> <p>Уповноважені з антикорупційної діяльності у відокремлених підрозділах підприємства - для працівників відповідного підрозділу підприємства</p>
4	Надання консультацій працівникам підприємства, зокрема за допомогою засобів телефонного зв'язку, щодо декларування майна, доходів, витратків та зобов'язань фінансового характеру, конфлікту інтересів, правил етичної поведінки	постійно, за потреби	працівники апарату підприємства та працівники відокремлених підрозділів підприємства	