Додаток 2 до Антикорупційної програми
ДП «Національний академічний український
драматичний театр імені Марії Заньковецької»
на 2026-2028 роки

# Завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики ДП «Національний академічний український драматичний театр імені Марії Заньковецької»

| *Найменування завдання* | *Зміст заходу* | *Строк виконання* | | | *Відповідальний за виконання* | *Індикатор виконання (очікуваний результат)* | *Джерела фінансу вання* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2026 | 2027 | 2028 | | | |
| **І. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції та заходів з виконання Антикорупційної програми Міністерства культури України на 2023-2025 роки** | | | | | | | |
| 1. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції | 1) підготовка Антикорупційної програми Театру на 2026-2028 роки | березень | | | Заст. ген.директора-худ.кер. з юрид.та кадр.питань, Уповноважений з антикорупційної діяльності | Підписано наказ | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| | 2) проведення щорічної оцінки корупційних ризиків | | лютий | лютий | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Підготовлено додаток до програми | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| | здійснення щоквартального моніторингу виконання | До 20 червня<br>До 20 вересня<br>До 20 грудня | До 20 квітня<br>До 20 червня<br>До 20 вересня<br>До 20 грудня | До 20 квітня<br>До 20 червня<br>До 20 вересня<br>До 20 грудня | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Доповідна записка генеральному директору-худ. | У межах видатків, передбачених на утримання |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Антикорупційної програми Театру на 2026-2028 роки | | | | | кер. театру | театру |
| 2.Забезпечення ефективної роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності | 1) участь у семінарах з питань запобігання та виявлення корупції закладів, установ та організацій сфери Мінкультури України | Березень - Жовтень | Січень - Жовтень | Січень - Жовтень | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Отримання (обмін) досвіду щодо ефективного проведення заходів із запобігання та протидії корупції | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| | 2) повідомлення НАЗК про призначення/ звільнення уповноваженого з антикорупційної діяльності Театру | Протягом трьох робочих днів після призначення/ звільнення | Протягом трьох робочих днів після призначення/ звільнення | Протягом трьох робочих днів після призначення/ звільнення | Генеральний директор-худ. керівник або особа, яка виконує його повноваження | Забезпечено своєчасну актуалізацію інформації про уповноваженого з антикорупційної діяльності | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| **ІІ. Забезпечення дотримання фінансової доброчесності, доброчесності в кадровому менеджменті, при врегулюванні та запобіганні конфлікту інтересів** | | | | | | | |
| 1. Удосконалення системи кадрового менеджменту, мінімізація корупційних ризиків при прийнятті кадрових рішень | з метою дотримання вимог фінансового контролю візування уповноваженим з антикорупційної діяльності проєктів наказів з кадрових питань, які стосуються | Перед призначенням/ звільненням працівника | Перед призначенням/ звільненням працівника | Перед призначенням/ звільненням працівника | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Проєкт наказу завізовано | У межах видатків, передбачених на утримання театру |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | призначення або звільнення з посад працівників – суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» | | | | | | |
| 2. Здійснення заходів контролю щодо дотримання працівниками театру обмежень та вимог запобігання конфлікту інтересів у зв'язку зі спільною роботою близьких осіб | 1) підготовка доручення щодо надання інформації про близьких осіб | листопад | листопад | листопад | Уповноважений з антикорупційної діяльності ВК | Підписано доручення | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| | 2) узагальнення та аналіз інформації про близьких осіб | Червень | Червень | Червень | Уповноважений з антикорупційної діяльності ВК | Проведено аналіз та підготовлено узагальнену інформацію | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| **III. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами** | | | | | | | |
| 1. Здійснення контролю за проведенням | 1) перевірка документації стосовно | Згідно з планом закупівель на | Згідно з планом закупівель на | Згідно з планом закупівель на | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Проведення перевірок та візування | У межах видатків, передбачених |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| публічних закупівель з метою мінімізації корупційних ризиків | проведення процедур публічних закупівель, які проводяться у театрі, щодо дотримання антикорупційного законодавства | рік | рік | рік | Працівники заінтересованих підрозділів | документів | на утримання театру |
| | 2) здійснення організаційних заходів використання системи електронних закупівель «ProZorro» при проведенні процедури публічних закупівель | Під час проведення закупівельних процедур | Під час проведення закупівельних процедур | Під час проведення закупівельних процедур | Працівники заінтересованих підрозділів | Публікації в системі електронних закупівель «ProZorro» | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| | 3) відповідно до вимог законодавства у сфері публічних закупівель оприлюднення звітів про укладені договори та звітів про їх виконання | Згідно з планами закупівель на рік | Згідно з планами закупівель на рік | Згідно з планами закупівель на рік | Уповноважений з антикорупційної діяльності Працівники заінтересованих підрозділів | Розміщено інформаційне повідомлення на вебсайті | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| 2. Посилення ефективності управління | проведення аналізу залишку запасів матеріальних | Грудень | Грудень | Грудень | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Складання звіту та надання пропозицій за | У межах видатків, передбачених |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| матеріальними ресурсами | ресурсів та інтенсивності їх використання | | | | Працівники заінтересованих підрозділів | результатами проведення заходів | на утримання театру |
| **IV. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства, виконання повноважень у сфері захисту викривачів** | | | | | | | |
| 1. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства | 1) розгляд повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» | У разі надходження повідомлень | У разі надходження повідомлень | У разі надходження повідомлень | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Підготовлена доповідна записка за результатами проведеної перевірки | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| | 2) надання роз'яснень щодо порядку реєстрації та повідомлень викривачів розгляду повідомлень викривачів | У разі звернення працівників | У разі звернення працівників | У разі звернення працівників | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Надано роз'яснення | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| 2. Формування культури повідомлення працівників про можливі факти порушень антикорупційного законодавства | проведення аналізу стану заохочення викривачів та культури повідомлень | Лютий | Лютий | Лютий | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Підготовлена відповідна інформація за результатами проведеного аналізу | У межах видатків, передбачених на утримання театру |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **V. Розбудова доброчесності** | | | | | | | |
| 1. Проведення інформаційних кампаній стосовно реалізації Театром антикорупційної політики та розбудови доброчесності | забезпечення наповнення актуальною інформацією вебсайту/соціальних мереж театру | Протягом двох робочих днів після події (прове дення заходу) | Протягом двох робочих днів після події (прове дення заходу) | Протягом двох робочих днів після події (прове дення заходу) | Відділ реклами та зовнішніх зв'язків, Уповноважений з антикорупційної діяльності | Відповідна інформація розміщена на вебсайті / в соціальних мережах театру | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| **VI. Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику** | | | | | | | |
| 1. Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування | 1) проведення обов'язкового інструктажу уповноваженим з антикорупційної діяльності щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки для новопризначених працівників – суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання | Протягом двох робочих днів після призначення на посаду | Протягом двох робочих днів після призначення на посаду | Протягом двох робочих днів після призначення на посаду | ВК Уповноважений з антикорупційної діяльності | Працівник проставляє особистий підпис в Інструктажі | У межах видатків, передбачених на утримання театру |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | корупції» | | | | | | |
| | 2) проведення обов'язкового інструктажу із членами конкурсних комісій щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства, забезпечення об'єктивного та прозорого оцінювання результатів конкурсу | Початок конкурсного відбору | Початок конкурсного відбору | Початок конкурсного відбору | ВК Уповноважений з антикорупційної діяльності | Члени конкурсної комісії проставляють особистий підпис у відомості інструктажу | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| | 3) організація та проведення навчання у формі тренінгу щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки для працівників | Листопад-грудень | Листопад-грудень | Листопад-грудень | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Проходження тренінгу | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| | 4) проведення навчання у формі тренінгу щодо | Листопад-грудень | Листопад-грудень | Листопад-грудень | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Проходження тренінгу | У межах видатків, передбачених |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | управління корупційними ризиками | | | | | | на утримання театру |
| 2. Заходи з поширення інформації стосовно реалізації театру антикорупційної політики | забезпечення розміщення актуальної інформації про стан виконання Антикорупційної програми Театру на 2026-2028 роки | Щоквартально | Щоквартально | Щоквартально | Відділ реклами та зовнішніх зв'язків, Уповноважений з антикорупційної діяльності | Розміщено актуальну інформацію у рубриці «Запобігання корупції» на вебсайті театру | У межах видатків, передбачених на утримання театру |
| 3. Участь у розбудові доброчесності, підвищення прозорості та підзвітності | участь у навчальних заходах з основних положень антикорупційного законодавства, питань професійної етики та доброчесності | Згідно із Планом навчальних заходів Міністерства культури України | Згідно із Планом навчальних заходів Міністерства культури України | Згідно із Планом навчальних заходів Міністерства культури України | Уповноважений з антикорупційної діяльності, працівники театру | Взято участь у навчальних заходах | У межах видатків, передбачених на утримання театру |

Заступник генерального директора-художнього керівника з юридичних та кадрових питань Богдан ДЕЛЕНКО