

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказом директора  
КП «ПРЦПМСД»  
Кам'яномостівської  
селищної ради від  
02.01.2026 року № 33-Л

### АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

#### КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської селищної ради на 2026 рік

№ з/п	Найменування заходів	Виконавці	Строк виконання
<b>I.</b>	<b>Організаційні заходи</b>		
1.	Проаналізувати роботу з профілактики корупції у 2025 році	Т. ПРИМАК – директор,  К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань	У січні 2026 року
2.	Забезпечувати функціонування, ведення та своєчасне оновлення інформації щодо роботи підприємства на офіційному вебсайті КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської селищної ради.	В. ДЗЮБА – інженер- програміст	Постійно

№ з/п	Найменування заходів	Виконавці	Строк виконання
3.	Продовжити роботу з надання структурним підрозділам КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської селищної ради роз'яснень щодо застосування антикорупційного законодавства.	К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань	Протягом року
4.	Організувати взаємодію з уповноваженою особою Кам'яномостівської селищної ради у сфері протидії корупції щодо виявлення, припинення та розслідування корупційних правопорушень серед працівників КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської селищної ради.	Т. ПРИМАК – директор, К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань	Постійно
5.	Сприяти інформаційному обміну між об'єднаннями громадян, ЗМІ та КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської селищної ради щодо запобігання та виявлення корупції.	Т. ПРИМАК – директор, К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань	Протягом року
6.	Забезпечити постійне функціонування каналу зв'язку для отримання повідомлень про порушення вимог Антикорупційної програми та захисту викривачів через електронну пошту: <a href="mailto:kadri_perv_centra@ukr.net">kadri_perv_centra@ukr.net</a> .	К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань	Постійно

№ з/п	Найменування заходів	Виконавці	Строк виконання
<b>П.</b>	<b>Превентивні антикорупційні заходи</b>		
6.	Проводити перевірки своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру працівниками та на наявність конфлікту інтересів.	К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань	Квітень 2026 р. (по деклараціях за 2025 рік)
7.	Забезпечити дієвий контроль за практичною реалізацією положень Закону України «Про доступ до публічної інформації».	К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань	Постійно протягом року
8.	Проводити періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності структурних підрозділів КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської селищної ради та вживати заходів щодо їх усунення.	Т. ПРИМАК – директор, К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань	Постійно протягом року
9.	Здійснювати аналіз виявлених корупційних правопорушень і правопорушень, пов'язаних з корупцією, посадовими особами КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської селищної ради та здійснювати службові перевірки щодо причин зазначених правопорушень і запобігання таким випадкам у подальшому.	Т. ПРИМАК – директор, К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань	Постійно, у разі виявлення корупційних правопорушень

№ з/п	Найменування заходів	Виконавці	Строк виконання
10.	Здійснювати перевірку кандидатів на посади у КП «ПРЦПМСД» з метою виявлення та застереження потенційного конфлікту інтересів (прямого підпорядкування близьких осіб).	Т. ПРИМАК – директор, К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань	При прийнятті на роботу
<b>III.</b>	<b>Здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів та комунального майна</b>		
11.	Проводити внутрішні перевірки щодо оцінки, аналізу штатної дисципліни, законності ведення бухгалтерського обліку в КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської селищної ради.	В. ДІДОРЕНКО – головний бухгалтер, Н. ЛЕШКОВЯТ – економіст, К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань	Постійно протягом року
12.	Посилити контроль за цільовим, ефективним використанням бюджетних коштів в КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської селищної ради.	В. ДІДОРЕНКО – головний бухгалтер, Н. ЛЕШКОВЯТ – економіст	Постійно протягом року

№ з/п	Найменування заходів	Виконавці	Строк виконання
13.	Здійснювати закупівлі товарів, робіт, послуг згідно з чинним законодавством.	В. ДІДОРЕНКО – головний бухгалтер,  І. ГОЛУБЕНКО – фахівець з публічних закупівель	Протягом року
14.	Забезпечити розміщення інформації про публічні закупівлі та результати закупівель на офіційному вебсайті або авторизованих майданчиках, що дозволить забезпечити прозорість доступу до інформації про закупівлі.	В. ДІДОРЕНКО – головний бухгалтер,  І. ГОЛУБЕНКО – фахівець з публічних закупівель,  В. ДЗЮБА – інженер- програміст	Протягом року
15.	Забезпечити постійний контроль за виконанням заходів державних та регіональних програм в галузі охорони здоров'я щодо ефективного використання обладнання та апаратури, закуплених за бюджетні кошти.	Завідувачі амбулаторій, матеріально відповідальні особи структурних підрозділів	Постійно
16.	Забезпечити контроль за публічними закупівлями, орендою та наданням у користування іншого майна.	В. ДІДОРЕНКО – головний бухгалтер,	Постійно

№ з/п	Найменування заходів	Виконавці	Строк виконання
		<p>І. ГОЛУБЕНКО – фахівець з публічних закупівель,</p> <p>К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань</p>	
IV.	<p><b>Підвищення рівня правової освіти з питань попередження та профілактики корупційних проявів</b></p>		
17.	<p>Забезпечити проведення правових навчань працівників КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської селищної ради з антикорупційної тематики.</p>	<p>К. БОНДАРЕНКО – заступник директора з юридичних питань</p>	<p>Протягом року</p>

Заступник директора з юридичних питань КП «ПРЦПМСД»  
Кам'яномостівської селищної ради



Катерина БОНДАРЕНКО