

Затверджено:

наказом ДП «ХНАТОБ»

«29» 04 2026 р.

№ 14

**План заходів
щодо запобігання та виявлення корупції
в Державному підприємстві «Харківський національний академічний театр опери та
балету імені М.В. Лисенка» на 2026 рік**

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	Забезпечення цільового та ефективного використання коштів театру, контроль за збереженням державного майна, вжиття заходів щодо запобігання можливим фінансовим правопорушенням	Постійно	Генеральний директор-художній керівник, головний бухгалтер	
2	Забезпечення дотримання норм професійної етики та врегулювання конфлікту інтересів	Постійно	Відділ кадрів, юридично-договірний відділ, керівники структурних підрозділів, уповноважений з антикорупційної діяльності	
3	Включення питання дотримання антикорупційного законодавства в діяльності театру, при проведенні семінарів, навчань, семінарів-нарад з посадовими особами та працівниками	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники структурних підрозділів	
4	Здійснення моніторингу змін норм антикорупційного законодавства, з метою оперативного інформування працівників театру та вжиття відповідних заходів	Постійно	Юридично-договірний відділ, уповноважений з антикорупційної діяльності	

5	Вжиття заходів щодо мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів серед працівників театру, а також негайне реагування на повідомлення про наявність конфлікту інтересів та його врегулювання шляхом застосування відповідних процедур антикорупційного законодавства	Постійно	Генеральний директор-художній керівник, заступники генерального директора, юридично-договірний відділ, керівники структурних підрозділів, уповноважений з антикорупційної діяльності	
6	Забезпечення якісного добору кадрів з урахуванням обмежень та можливості виникнення конфлікту інтересів.	Постійно	Начальник відділу кадрів	
7	Забезпечення дотримання працівниками театру вимог Закону України «Про запобігання корупції»	Постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники структурних підрозділів	
8	Забезпечення дотримання працівниками театру вимог законодавства при проведенні державних закупівель	Постійно	Заступник генерального директора, фахівець з публічних закупівель, відділ матеріально-технічного постачання	

9	<p>Здійснення розгляду в межах своїх повноважень звернень (запитів), повідомлень громадян та юридичних осіб про корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією, відповідно до вимог законодавства України.</p> <p>Інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією працівниками театру.</p>	У разі надходження	Завідуюча канцелярією, юридично-договірний відділ, керівники структурних підрозділів, уповноважений з антикорупційної діяльності	
10	<p>Забезпечення ефективної роботи канцелярії театру і збереження документів, з метою належного виконання Законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації», реалізації конституційного права громадян на звернення, своєчасного та належного реагування на обґрунтовані факти порушень вимог чинного законодавства.</p>	Постійно	Завідуюча канцелярією	
11	<p>Ініціювання та забезпечення проведення перевірки (службового розслідування) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією та невиконання вимог антикорупційного законодавства</p>	У разі виявлення таких фактів	Юридично-договірний відділ, уповноважений з антикорупційної діяльності	
12	<p>Надання методичної допомоги, захист всередині Театру прав викривачів</p>	У разі виявлення таких фактів	Юридично-договірний відділ, уповноважений з антикорупційної діяльності	

13	Забезпечення нерозголошення чи будь-якого використання в інший спосіб конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, що стала відома особам у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків.	Постійно	Генеральний директор-художній керівник, заступники генерального директора, керівники структурних підрозділів	
14	Надання роз'яснювальної, методичної, консультативної допомоги з питань дотримання антикорупційного законодавства	За необхідності, але не менше 1 разу в квартал, упродовж дії плану заходів	Юридично-договірний відділ, уповноважений з антикорупційної діяльності	
15	Розгляд проектів організаційно-розпорядчих та адміністративно-господарських документів з метою їх аналізу на наявність корупційної складової	Постійно	Юридично-договірний відділ, уповноважений з антикорупційної діяльності	
16	Підготовка та подання на затвердження керівнику театру плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції у театрі на 2026 р.	Грудень 2026 р.	Уповноважений з антикорупційної діяльності	

Уповноважений з антикорупційної діяльності



Борис БУТИРІН