

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника Державної служби
з лікарських засобів та контролю за
наркотиками у м. Києві



Р.В. Чуб
2018 р.

ЗВІТ
про виконання плану заходів
щодо запобігання та виявлення корупції
в Державній службі з лікарських засобів та контролю за наркотиками у м. Києві
в 2017 році

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Відповідальні за виконання	Стан виконання
1.1.	Контроль виконання законодавчих актів, наказів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Держлікслужби з питань запобігання, протидії та виявлення корупції.	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань	Виконано
1.2.	Контроль змін в законодавстві з питань запобігання та протидії корупції, а також ознайомлення працівників Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у м. Києві (далі – Служба) з цими змінами	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
1.3.	Своєчасне надання головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби звітів та інформації про заходи щодо запобігання та виявлення корупції, а також про наявність або відсутність фактів виявлення порушень законодавства, що можуть мати ознаки вчинення корупційних порушень.	У разі необхідності	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано

2.1.	Участь головного спеціаліста з питань персоналу в курсах підвищення кваліфікації з питань запобігання та виявлення корупції.	Відповідно до плану (графіка) відповідних органів	Головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
2.2.	Висвітлення на офіційному веб-сайті Служби в розділі «Запобігання корупції/очищення влади» інформації з питань запобігання та виявлення корупції та заходів, які проводяться Службою.	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу, загально-організаційний відділ	Виконано
2.3.	Організація та проведення навчальних заходів щодо роз'яснення положень антикорупційного законодавства України серед працівників Служби.	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
2.4	Забезпечення організації роботи, спрямованої на запобігання та виявлення корупції шляхом планування і проведення навчань (нарад, семінарів, колективного обговорення) та роз'яснювальної роботи в структурних підрозділах Служби по доведенню до співробітників норм антикорупційного законодавства та дотримання цих норм, зокрема положень Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 року № 1700-VII, Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки» від 14.10.2014 року № 1699-VII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо відповідальності за корупційні порушення», антикорупційних статей КУпАП, Закону України «Про державну службу» та інших актів антикорупційного спрямування.	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
2.5	Надання працівникам Служби допомоги у заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано

2.6	Взаємодія з головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби щодо отримання методичних рекомендацій застосування антикорупційного законодавства.	У разі необхідності	Головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
2.7	Надання індивідуальних консультацій новопризначеним та вже працюючим працівникам Служби з питань запобігання та виявлення корупції, а також дотримання етики поведінки державного службовця.	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу, відповідні керівники структурних підрозділів Служби	Виконано
3.1.	Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, щорічної оцінки виконання державними службовцями Служби покладених на них обов'язків і завдань, а також вживати заходів щодо запобігання, виявлення та усунення конфлікту інтересів.	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
3.2.	Участь у експертизі проектів актів, що розробляються Службою, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних порушень.	У разі необхідності	Заступник начальника Служби	Виконано
3.3.	Забезпечення попередження осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців про спеціальні обмеження, встановлені Законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції».	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
3.4.	Організація проведення відповідних перевірок згідно чинного законодавства України щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави.	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
3.5.	Запобігання можливим проявам корупційних правопорушень у фінансовій сфері, під час здійснення процедур закупівель товарів, робіт, послуг за кошти державного бюджету	Постійно	Заступник начальника Служби, завідувач сектору – головний бухгалтер	Виконано

3.6.	Виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків в діяльності посадових осіб Служби, внесення пропозицій щодо їх усунення.	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
3.7.	Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню.	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
3.8.	Розробка та затвердження Плану заходів щодо запобігання корупції Служби.	Грудень	Головний спеціаліст - з питань персоналу	Виконано
3.9.	Оприлюднення звіту про стан виконання Плану заходів щодо запобігання корупції в Службі.	До 5 березня	Головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
4.1.	Проведення у встановленому законодавством порядку перевірки фактів своєчасного подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру.	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
4.2.	Перевірка декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру на наявність конфлікту інтересів суб'єкта декларування у встановленому законодавством порядку.	10 робочих днів з дня, у який така декларація повинна бути подана	Головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
4.3.	Участь у внутрішньому аудиті Служби в частині дотримання працівниками Служби вимог антикорупційного законодавства.	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано

4.4.	Вжиття заходів щодо припинення корупційного правопорушення та негайне письмове повідомлення про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції у разі виявлення корупційного правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Служби.	Постійно	Посадові особи Служби	Виконано
4.5.	Письмове повідомлення Голови Держлікслужби та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у разі встановлення за результатами перевірок ознак корупційних правопорушень	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
4.6.	Забезпечення проведення службових розслідувань в порядку визначеному Кабінетом Міністрів України, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції за рішенням начальника Служби (з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції»).	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
4.7.	Здійснювати реалізацію управлінської діяльності, контролю за дотриманням працівниками Служби антикорупційного законодавства, вживати заходів у разі порушення або вчинення працівниками Служби корупційного злочину	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
4.8.	Систематичний нагляд за поведінкою державних службовців, виявлення фактів вчинення корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних із корупцією, та вжиття заходів щодо притягнення до відповідальності винних осіб.	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
4.9.	Своєчасне інформування правоохоронних органів про протиправні дії державних службовців у разі виявлення випадків порушення	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань	Виконано

	антикорупційного законодавства при виконанні ними посадових обов'язків.		персоналу	
4.10.	Забезпечення подання інформації про результати розгляду повідомлень про випадки корупції та проведення службових розслідувань (перевірки) головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби.	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
4.11.	Ведення обліку працівників Служби, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційного порушення.	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
5.1.	Взаємодія з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
5.2.	Організація поширення знань про антикорупційне законодавство серед суб'єктів господарювання м. Києва, які здійснюють оптову та роздрібну торгівлю лікарськими засобами	Постійно	Заступник начальника Служби, посадові особи Служби	Виконано
5.3.	Забезпечення в межах компетенції всебічного розгляду звернень громадян та оперативне вирішення у них проблем з питань щодо можливих фактів порушення законодавства чи причетності посадових осіб Служби до корупційних правопорушень.	Постійно	Заступник начальника Служби, загально-організаційний відділ	Виконано

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції



Л.В Рогаль