

ЗАТВЕРДЖУЮ

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



Р.В. Чуб

2017 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 2016 році

№ п/п	Назва заходу	Терміни виконання	Відповідальні за виконання	Стан виконання
1.1.	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
1.2.	Організація та виконання заходів з питань запобігання та протидії корупційним проявам в Службі, проведення з працівниками Служби відповідних навчань та робочих нарад, прийняття участі у відео-конференціях Держлікслужби, а також проведення роз'яснювальної роботи щодо застосування норм антикорупційного законодавства України.	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано

1.3.	Забезпечення суворого дотримання Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 №1700-VII, виконання завдань щодо виконання Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки» від 14.10.2014 №1699-18	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
2.1.	Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню. При виявленні фактів виникнення суперечності між власними інтересами та службовими повноваженнями державного службовця, негайно повідомляти керівництво служби та вживати відповідних заходів щодо їх врегулювання.	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
2.2.	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, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
2.3	Ведення обліку працівників Служби, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
2.4	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

2.5	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
2.6	Взаємодія з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції інших органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
2.7	В установленому порядку, прийняття участі у проведенні перевірок (службових розслідувань) в Службі, з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства	Постійно, у разі отримання відповідно інформації	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
3.1.	Організація поширення знань про антикорупційне законодавство серед суб'єктів господарювання м. Києва, які здійснюють оптову та роздрібну торгівлю лікарськими засобами	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
3.2	Оприлюднення на офіційному веб-сайті Служби питань щодо стану запобігання та виявлення корупційних проявів в Службі	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано

3.3	Здійснення особистого прийому громадян, які повідомляють про можливі корупційні дії посадових осіб Служби, перевірка повідомлень громадян та юридичних осіб, щодо можливої причетності співробітників Служби до вчинення корупційних правопорушень	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
3.4	Проведення оперативних нарад з розгляду питань щодо стану запобігання та протидії корупції в Службі.	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано
3.5	Правовий супровід діяльності структурних підрозділів Служби відповідно до завдань	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст - юрисконсульт	Виконано
3.6	Забезпечення правильного застосування законодавства в Службі	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст - юрисконсульт	Виконано
3.7	Розроблення, а також участь у розробленні документів правового характеру	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст - юрисконсульт	Виконано

3.8	Погодження актів служби для надання їм правової легітимності	постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст - юрисконсульт	Виконано
3.9	Представлення інтересів Служби в судових та правоохоронних органах, в організаціях, установах та підприємствах усіх форм власності	постійно (у разі потреби)	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст - юрисконсульт	Виконано

Уповноважена особа
з питань запобігання
та виявлення корупції



Т. В. Жондаренко