

ЗАТВЕРДЖУЮ

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



Р.В. Чуб

2016 р.

ПЛАН 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
1.1.	Вжиття заходів щодо 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 персоналу
1.2.	Постійний 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
1.3.	Своєчасно надавати головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби звіти та аналітичну інформацію про заходи щодо запобігання та виявлення корупції, а також про наявність або відсутність фактів виявлення порушень законодавства, що можуть мати ознаки вчинення корупційних порушень.	На вимогу	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу

2.1.	Участь головного спеціаліста з питань персоналу в курсах підвищення кваліфікації з питань запобігання та виявлення корупції.		Головний спеціаліст з питань персоналу
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.	Протягом року	Головний спеціаліст з питань персоналу, загально-організаційний відділ
2.3	Організація та проведення навчальних заходів щодо роз'яснення положень антикорупційного законодавства України серед працівників Служби.	Протягом року	Головний спеціаліст з питань персоналу
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.	Протягом року	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу
2.5	Проведення консультацій працівникам Служби щодо заповнення електронних декларацій та з інших питань фінансового контролю.	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу

2.6	Взаємодія з головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби щодо отримання методичних рекомендацій застосування антикорупційного законодавства.	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу
2.7	Надання індивідуальних консультацій новопризначеним та вже працюючим працівникам Служби з питань запобігання та виявлення корупції, а також дотримання етики поведінки державного службовця.	Протягом року	Головний спеціаліст з питань персоналу, відповідні керівники структурних підрозділів Служби
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.	Протягом року	Головний спеціаліст з питань персоналу
3.2	Участь у експертизі проектів актів, що розробляються Службою, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних порушень.	Постійно	Головний спеціаліст-юрисконсульт
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
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

3.5	Запобігання можливим проявам корупційних правопорушень у фінансовій сфері, під час здійснення процедур закупівель товарів, робіт, послуг за кошти державного бюджету.	Постійно	Завідувач сектору – головний бухгалтер, головний спеціаліст - юрисконсульт
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
3.7	Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню.	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу
3.8	Розробка та затвердження Плану заходів щодо запобігання корупції Служби.	Грудень	Головний спеціаліст з питань персоналу
3.9	Оприлюднення звіту про стан виконання Плану заходів щодо запобігання корупції в Службі.	До 5 березня	Головний спеціаліст з питань персоналу
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
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

4.3	Участь у внутрішньому аудиті Служби в частині дотримання працівниками Служби вимог антикорупційного законодавства.	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу
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
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
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 невиконанню вимог Закону України «Про запобігання корупції»).	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу
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

4.10	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
4.11	Своєчасне інформування правоохоронних органів про протиправні дії державних службовців у разі виявлення випадків порушення антикорупційного законодавства при виконанні ними посадових обов'язків.	Постійно	Заступник начальника Служби, головний спеціаліст з питань персоналу
4.12	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
4.13	Ведення обліку працівників Служби, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційного порушення.	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу
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