|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **І. Організаційно-управлінська діяльність** | | | | | | | |
| **1.** | **Недостатній рівень доступності, відкритості та прозорості діяльності Держлікслужби, не розміщення на офіційному вебсайті інформації щодо факту надання адміністративних послуг, виконання листів роз’яснень щодо наявності (відсутності) підконтрольних речовин, сертифікатів та дозволів на лікарські засоби.** | середня | Недосконалість внутрішнього організаційно-розпорядчого документу, який врегульовує порядок розміщення інформації на веб-сайті Держлікслужби, Необхідність внесення змін:  - оновлення програмного забезпечення веб-сайту Держлікслужби  - затвердження переліку документів, обов’язкових для оприлюднення, визначення відповідальних осіб та порядку контролю;  - удосконалення структури, дизайну, наповнення сайту;  - визначення відповідальної особи яка щомісячно інформуватиме керівництво про виконання;  - проведення моніторингу залучення громадськості до розгляду проєктів НПА, розроблених Держлікслужбою, щодо відхилень від визначеної законодавством процедури. | Сектор адміністрування баз даних Свердел М.Б.  Управління комунікацій  Феденко І.Б.  Керівники структурних підрозділів Держлікслужби, ТО, ДП | 15 грудня 2021 року  15 листопада 2021 року  15 грудня 2021 року  01 вересня 2921 року  15 грудня 2021 року | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Поліпшення доступу до публічної інформації шляхом висвітлення на офіційному веб-сайті інформації про діяльність Держлікслужби, удосконалення внутрішнього організаційно-розпорядчого документу, який регулює порядок розміщення інформації на веб-сайті Держлікслужби;  2. Оприлюднення на офіційному веб-сайті Держлікслужби інформації щодо опрацювання, готовності опрацьованих дозволів, сертифікатів на лікарські засоби; листів-роз’яснень на переміщення через кордон підконтрольних речовин.  3. Регулярне висвітлення всіх важливих для громадськості заходів, які проводяться в Держлікслужбі.  4. Підвищення взаємодії з громадськістю, відкритість, покращення іміджу Держлікслужби.  5. Проведення щоквартального моніторингу ефективності рівня доступності, відкритості та прозорості діяльності Держлікслужби, нерозміщення на офіційному вебсайті інформації щодо факту надання адміністративних послуг, виконання листів роз’яснень щодо наявності (відсутності) підконтрольних речовин, сертифікатів та дозволів на лікарські засоби  6. Більш активне та дієве залучення громадськості до розгляду проєктів НПА, розроблених Держлікслужбою, щодо відхилень від визначеної законодавством процедури. |
| **2.** | **Недостатня обізнаність працівників Держлікслужби, її територіальних органів та державних підприємств з положеннями антикорупційного законодавства, з питань електронного декларування (фінансового контролю), запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, захисту викривачів, етичної поведінки, відповідальності за корупційні правопорушення** | висока | - участь уповноважених осіб, всіх працівників у навчальних заходах, що проводить НАЗК, Нацдержслужба, інші зовнішні освітні проекти з тематики запобігання корупції  - проведення на всіх рівнях внутрішніх занять, семінарів, конференцій, консультацій;  - оприлюднення актуальної інформації НАЗК шляхом розміщення на внутрішній, загальній мережі;   * розробка, затвердження, вивчення на всіх рівнях внутрішніх локальних актів по всім напрямках запобігання корупції (відповідно до Плану коригувальних дій, додаток 9 до АКП Держлікслужби) | Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Уповноважені з питань запобігання та виявлення корупції територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби | Постійно, відповідно до запрошень, відповідних органів  щомісячно на протязі 2021-2023 років, відповідно до планів проведення занять | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Систематичне проведення занять, тренінгів, семінари з питань антикорупційного законодавства, доведення оперативної інформації, що надходить від НАЗК;  2. Підвищення рівня обізнаності, доброчесності працівників Держлікслужби.  3. Встановлення антикорупційної культури працівників;  4. Нетерпимість до корупційних проявів;  5. Чітка регламентація всіх процесів організації роботи із запобігання корупції в апараті, ТО та ДП що належать до сфери управління Держлікслужби.  6. Проведення тестувань з працівниками Держлікслужби щодо знань антикорупційного законодавства;  7. Проходження курсів з підвищення антикорупційної обізнаності;  7. Позитивна антикорупційна репутація Держлікслужби. |
| **3.** | **Можлива недоброчесність посадових осіб Держлікслужби під час опрацювання запитів на публічну інформацію, звернень громадян, тощо. Недостатня урегульованість локального акту Держлікслужби, наявність прогалин, його застосування може призвести до вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, порушення процедури розгляду запитів, звернень громадян тощо.** | висока | 1.Розроблення дієвого механізму аудиту за опрацюванням запитів, звернень (у тому числі в частині своєчасності та повноти відповіді, а також достовірності даних, які у ній зазначаються). 2. Урегулювання внутрішнього порядку роботи з запитами на інформацію, зверненнями, який серед іншого унормовуватиме питання запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у осіб, які працюють з відповідними документами, недопущення розголошення конфіденційної інформації про заявника та відповідальності за порушення законодавства з питань доступу до інформації, розгляду звернень громадян та антикорупційного законодавства.  3. Проведення додаткових занять з загально-адміністративним відділом, діловодами структурних підрозділів, ТО, ДП.  4. Постійний моніторинг уповноваженими особами виконання документів через електронну систему документообігу «Мегаполіс».  5. Розробка та запровадження «листів проходжень документа по виконавцям» | Сектор адміністрування баз даних Свердел М.Б.  Відділ загально-адміністративної роботи Карнаухова Т.В.  Сектор управління системою якості Сагун О.М.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Керівники структурних підрозділів Держлікслужби, ТО, ДП  Уповноважені з питань запобігання та виявлення корупції територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби | 15 грудня 2021 року  15 серпня 2021 року  Посилення постійного контролю з боку всіх керівників структурних підрозділів  Відповідно до планів занять  Постійно  10 грудня 2021 року | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Внесено зміни до інструкції з діловодства Держлікслужби, проведення навчань серед працівників, визначений адміністратор, відповідального за здійснення періодичного аудиту системи.  2. Встановлено додатковий контроль за дотриманням спеціального та антикорупційного законодавства під час розгляду запитів на інформацію, звернень шляхом: запровадження періодичного моніторингу (аудиту) з боку підрозділу документообігу та уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби відповідних запитів, звернень та листів-відповідей на них (у тому числі аудиту системи на предмет перегляду, скачування або друку документів сторонніми особами) та звітування перед керівництвом про результати такого моніторингу; публікації на сайті статистичних даних щодо запитів, звернень і відповідей на них протягом певного періоду, а також питань, яких вони стосувалися.  3. Розроблено та прийнято порядки роботи із запитами, зверненнями на інформацію у Держлікслужбі. 4. Попереджено кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства щодо доступу до інформації, звернень громадян та антикорупційного законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена, та санкцій, які вони передбачають. 5. Проведено навчання (тренінги) із доведенням типових ситуацій порушення антикорупційного законодавства під час (за результатами) розгляду запитів, звернень (розгляд в умовах конфлікту інтересів, розголошення інформації з обмеженим доступом), а також ситуацій порушення спеціального законодавства, що можуть передувати або бути наслідками вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень. 6. Розміщено на офіційному сайті Держлікслужби (розповсюджено іншим шляхом) інформації про можливість оскарження дій посадових осіб, які працюють з запитами (в тому числі зовнішнього) із зазначенням контактів, куди можна звернутися із означених питань. 7. Стандартизація внутрішніх процедур у рамках встановленого строку (зазначення переліку необхідних дій, які необхідно вчинити в рамках опрацювання запиту, звернення, строків їх вчинення та посадових осіб, з якими необхідно узгодити результат). 8. Забезпечено обов’язкове проведення перевірки за кожним повідомленням про порушення законодавства та розгляд (незалежно від результатів відповідних перевірок) таких повідомлень у рамках оцінки корупційних ризиків з метою встановлення причин і умов, що сприяють вчиненню корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень. |
| **4.** | **Неналежна організація, відсутність персональної відповідальності посадових осіб Держлікслужби за порушення графіку проведення телефонного зв’язку з населенням «Гаряча лінія».** | середня | Оснащення робочого місця оператора всією необхідною технікою, наочними посібниками, довідковою інформацією.  Встановлення камери відеофіксації.  Розробка локального документу з деталізацією обов’язків відповідальної особи, оператора, порядком дій в типових ситуаціях.  Доведення графіку чергувань під особистий підпис.  Щомісячне підведення підсумків чергувань та доведення результатів до всіх працівників.  Розробка та прийняття внутрішнього акту Держлікслужби про затвердження графіка проведення керівниками структурних підрозділів Держлікслужби гарячої телефонної лінії з населенням. | Управління комунікацій  Феденко І.Б.  Сектор управління ресурсами  Шульженко Ю.Г.  Сектор адміністрування баз даних Свердел М.Б.  Управління комунікацій  Феденко І.Б. | 25 грудня 2021 року  Постійно  25 грудня 2021 року | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Належна організація, підвищення персональної відповідальності посадових осіб Держлікслужби за порушення графіку проведення телефонного зв’язку з населенням «Гаряча лінія».  2. Відсутність репутаційних втрат Держлікслужби.  3. Оперативне якісне реагування на актуальні, критичні проблеми в діяльності Держлікслужби.  4. Чітка структуризація та визначення процесу затвердження графіка проведення керівниками структурних підрозділів Держлікслужби гарячої телефонної лінії з населенням.  5. Постійний моніторинг функціонування «Гарячої лінії», щоквартальне підведення підсумків, оголошення результатів.    6. Позитивний імідж Держлікслужби. |
| **ІІ. Управління матеріальними ресурсами, фінансами** | | | | | | | |
| **5.** | **Неповна перевірка учасників процедури закупівлі** | середня | Розробка внутрішньої політики закупівель, яка повинна передбачати детальну регламентацію порядку здійснення перевірки наявності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі та процедуру залучення уповноваженої особи з питань запобігання корупції до такої перевірки (в окремих визначених випадках, зокрема в закупівлях з високим рівнем ризику – з високою очікуваною вартістю, термінових, з «нетиповим» для замовника предметом закупівлі тощо) Проходження уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції навчання з метою отримання навичок аналізу закупівель та виявлення корупційних ризиків при їх проведенні Розробка чек-листа перевірки учасників тендеру уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції | Голова Держлікслужби Ісаєнко Р.М.  Відділ правового забезпечення Дяченко О.М.  Відділ бухгалтерського обліку та планування  Мрожик Г.М.  Сектор управління ресурсами  Шульженко Ю.Г.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І. | 01 січня 2022 року  Постійно  15 серпня 2021 року  01 вересня 2021 року | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Розроблено внутрішній локальний акт закупівель, який повинен передбачати детальну регламентацію порядку здійснення перевірки наявності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі та процедуру залучення уповноваженої особи з питань запобігання корупції до такої перевірки (в окремих визначених випадках, зокрема закупівлях з високим рівнем ризику – з високою очікуваною вартістю, термінових, з «нетиповим» для замовника предметом закупівлі тощо)  2. Проходження уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції навчання з метою отримання навичок аналізу закупівель та виявлення корупційних ризиків при їх проведенні  3. Розроблено чек-лист перевірки учасників тендеру уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції (чек-листи розробляються для окремих галузей, індустрій, з урахуванням вимог статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі»), періодична перевірка окремих закупівель.  4. Відсутність фінансових та матеріальних втрат Держлікслужби. |
| **6.** | **Необґрунтоване внесення змін до договору про закупівлю шляхом укладення додаткових угод** | середня | 1. Забезпечення обґрунтування необхідності укладення додаткових угод про внесення змін до договору про закупівлю та документального підтвердження доцільності таких змін.  2. Проведення визначеним згідно з розробленими внутрішніми політиками структурним підрозділом моніторингу додаткових угод до укладених договорів замовника.  3. Запровадження попереднього аналізу та візування уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції проектів додаткових угод до договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг | Уповноважені особи з питань публічних закупівель  Відділ правового забезпечення Дяченко О.М.  Сектор управління ресурсами  Шульженко Ю.Г.  Відділ бухгалтерського обліку та планування  Мрожик Г.М.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І. | 20 вересня 2021 року  Постійно  01 серпня 2021 року | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Розробка внутрішнього локального акту закупівель, який передбачає детальну регламентацію порядку  2. Забезпечення обґрунтування необхідності укладення додаткових угод про внесення змін до договору про закупівлю та документального підтвердження доцільності таких змін.  3. Проведення, визначеним згідно внутрішнього локального акту закупівель структурним підрозділом моніторингу додаткових угод до укладених договорів замовника.  4. Запровадження попереднього аналізу та візування уповноваженим підрозділом (уповноваженою особою) з питань запобігання та виявлення корупції проектів додаткових угод до договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг.  5. Упорядкування процесу закупівель та можливе внесення змін до договорів.  6. Відсутність фінансових та матеріальних втрат Держлікслужби. |
| **7.** | **Відсутність дієвих заходів контролю за використанням фінансових та матеріальних ресурсів, що можуть призвести до штучного заниження характеристик матеріальних ресурсів з метою їх подальшого списання або зміни.** | середня | 1. Затвердити інструкцію про порядок здійснення контролю за використанням матеріальних ресурсів та державних коштів, що передбачатиме процедуру внутрішнього контролю з боку уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції за використанням (списанням) матеріальних цінностей.  Внесення змін до Стандартних операційних процедур:   * СОП-13 Порядок проведення внутрішніх аудитів (ефективності, відповідності, фінансових); * СОП-16 Порядок вибору постачальників; * СОП-19 Порядок проведення перевірок діяльності територіальних органів Держлікслужби та Державних підприємств, що належать до сфери управління Держлікслужби 2. Проведення перевірок (ревізій) відповідно до вказаної інструкції, строк виконання заходу. 3. Постійно проводити аналіз результатів перевірок, внесення змін до нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів. | Голова Держлікслужби Ісаєнко Р.М.  Сектор управління ресурсами  Шульженко Ю.Г.  Відділ бухгалтерського обліку та планування  Мрожик Г.М.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Савченко М.І.  Сектор управління системою якості Сагун О.М.  Керівники структурних підрозділів Держлікслужби, територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби | 01 грудня 2021 року  Постійно  Щоквартально  на протязі року  15.04.2022  На протязі року | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Затверджено інструкцію про порядок здійснення контролю за використанням матеріальних ресурсів та державних коштів, що передбачатиме процедуру внутрішнього контролю з боку уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції за використанням (списанням) матеріальних цінностей.  2. Постійно проводяться перевірки (ревізії) відповідно до вказаної інструкції, строк виконання заходу.  3. Проводиться аналіз результатів перевірок, внесення змін до нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів.  4. Відсутність фінансових та матеріальних втрат Держлікслужби. |
| **8.** | **Відсутність процедури замовлення матеріальних цінностей структурними підрозділами органу влади, що призводить до умисного завищення обсягів замовлення матеріальних цінностей з метою використання надлишків в особистих цілях.** | низька | 1. Розробити локальний акт Держлікслужби, який регулює питання здійснення замовлення матеріальних цінностей структурними підрозділами, контролю за вказаним, та встановлює максимальні обсяги такого замовлення.  2. Проведення постійного контролю за використанням матзасобів. | Сектор управління ресурсами  Шульженко Ю.Г.  Відділ бухгалтерського обліку та планування  Мрожик Г.М.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І. | 15 липня 2021 року  Постійно | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Розроблено та затверджено внутрішній організаційно-розпорядчий акт, що передбачає замовлення матеріальних цінностей виключно на підставі розроблених форм обґрунтування таких потреб, а також встановлює процедуру перевірки їх достовірності та доцільності.  2. Проводиться постійна перевірка використання матеріальних засобів, проводиться аналіз ефективності використання.  3. Відсутність матеріальних втрат Держлікслужби. |
| **9.** | **Недостатня урегульованість процедур встановлення надбавок та вирішення питань щодо преміювання працівників. дискреційні повноваження щодо встановлення надбавок та премій.** | середня | Розробити внутрішнє положення щодо встановлення надбавок та преміювання працівників Держлікслужби, ТО, ДП;  Надання письмових пропозицій Голові Держлікслужби із обґрунтуванням результатів діяльності кожного працівника для встановлення та виплати премій. | Відділ з управління персоналом Фомичова І.В.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Відділ правового забезпечення Дяченко О.М.  Відділ з управління персоналом Фомичова І.В. | 15 вересня 2021 року  Посилення постійного контролю з боку всіх керівників структурних підрозділів.  Постійно | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Розроблено та затверджено внутрішні організаційно-розпорядчі акти, що передбачатимуть процедури встановлення надбавок та вирішення питань щодо преміювання працівників виключно на підставі відповідних письмових обґрунтувань щодо результатів діяльності кожного окремого працівника.  2. Прозорість та чіткість при нарахуванні заробітної плати, покращення моральної атмосфери в колективі, зниження плинності кадрів.  3. Чітке обґрунтуванням результатів діяльності кожного працівника для встановлення та виплати премій. |
| **ІІІ. Управління персоналом** | | | | | | | |
| **10.** | **Можливість втручання у діяльність конкурсної комісії третіх осіб з метою впливу на прийняття нею рішень,**  **Можливість впливу члена конкурсної комісії (шляхом переконання інших членів) на прийняття того чи іншого рішення, зокрема у зв’язку з особистою зацікавленістю в результатах відбору,**  **недоброчесність членів конкурсної комісії.** | середня | 1. Встановлення додаткового контролю (у тому числі зовнішнього) за дотриманням спеціального та антикорупційного законодавства під час проведення конкурсу на зайняття посад: 2. Запровадження періодичного моніторингу з боку уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції 3. Публікації на сайті інформації щодо кожного етапу конкурсного відбору списків осіб, які беруть участь у конкурсі.  4. Розробка внутрішнього механізму повідомлення членом конкурсної комісії про конфлікт інтересів  5. Встановлення процедури розкриття інформації про конфлікт інтересів членами конкурсної комісії та відмову у включенні до складу членів цієї комісії. 6. Здійснення аудіофіксації засідань конкурсної комісії.  7. Здійснення заходів щодо запобігання залученню внутрішніх претендентів на посаду (осіб, які вже працюють в органі) до будь-яких заходів з організації чи проведення конкурсу.  документах, які регулюють проведення відбору, механізму повідомлення про конфлікт інтересів та дій члена комісії (іншої особи) у разі його виникнення.  . | Голова Держлікслужби Ісаєнко Р.М.  Члени конкурсної комісії та адміністратор  Відділ з управління персоналом Фомичова І.В.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І. | Перед засіданням конкурсної комісії проведення інструктажів навчань  Проводиться постійно під час всієї процедури конкурсного відбору  01 вересня 2021 року  01 вересня 2021 року | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику (проведення якісного конкурсного відбору):  1. Встановлено додатковий контроль (у тому числі зовнішній) за дотриманням спеціального та антикорупційного законодавства під час проведення конкурсу на зайняття посад: 2. Запроваджено періодичний моніторинг з боку уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції органу документації щодо здійснення конкурсного відбору на кожну з посад (у тому числі в частині надання інформації про його проведення на запити на інформацію) та звітування перед керівництвом про результати такого моніторингу, а у разі якщо виявлені порушення стосуються керівника – повідомлення правоохоронних органів; 3. Публікації на сайті інформації щодо кожного етапу конкурсного відбору – списків осіб, які беруть участь у конкурсі, із зазначенням інформації про їх допущення до наступного етапу відбору, а також – критерії відбору, які були застосовані комісією у кожному конкретному випадку; залучення в установленому порядку третіх осіб (експертів, представників громадськості) до роботи конкурсних комісій. 4. Розроблено внутрішній механізм повідомлення членом конкурсної комісії про конфлікт інтересів та подальших дій у зв’язку з таким конфліктом інтересів. Ознайомлення членів комісії з таким механізмом та попередження про відповідальність у разі його порушення. 5. Встановлено процедуру розкриття інформації про конфлікт інтересів членами конкурсної комісії та відмову у включенні до складу членів цієї комісії. 6. Здійснення аудіофіксації засідань конкурсної комісії та публікація їх на офіційних веб-сайтах з метою забезпечення максимальної прозорості проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. 7. Здійснено заходи щодо запобігання залученню внутрішніх претендентів на посаду (осіб, які вже працюють в органі) до будь-яких заходів з організації чи проведення конкурсу (у тому числі якщо таким претендентом є член конкурсної комісії – повідомлення про це на першому засіданні комісії після подання документів до участі в конкурсі та не приймати участь у конкурсній процедурі на цю посаду; недопущення надання доступу таким особам до інформації про завдання, які вирішуватимуть претенденти, а у разі отримання такої інформації – зміна відповідних завдань тощо). 8. Обов’язкове відображення у документації за результатами проведення конкурсу мотиви (обґрунтування) прийнятого рішення.  9. Комплектація штату Держлікслужби кваліфікованими, гідними працівниками. |
| **11.** | **Прийняття на посади осіб, які не відповідають встановленим вимогам, або тих, які подали недостовірні відомості у зв’язку з відсутністю законодавчого обов’язку проведення спеціальної перевірки.** | середня | 1. Забезпечення проведення перевірки достовірності наданих претендентом на посаду відомостей про себе з оригіналами або завіреними копіями відповідних документів (у тому числі шляхом пошуку відомостей про фізичну особу у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення), а також його відповідності кваліфікаційним вимогам (у випадку, якщо не проводиться спеціальна перевірка).  2. Моніторинг уповноваженою особою в мережі «Інтернет» всіх можливих відомостей на кандидата на посаду.  3. Проведення індивідуальної співбесіди з уповноваженою особою.  3. Проведення навчальних заходів із працівниками відділу з управління персоналом Держлікслужби, відповідальними за організацію проведення спеціальних перевірок, з метою підвищення їх рівня знань антикорупційного законодавства | Відділ з управління персоналом Фомичова І.В.  Члени конкурсної комісії та адміністратор  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Відділ з управління персоналом Фомичова І.В. | Проводиться постійно під час всієї процедури конкурсного відбору  Раз на півроку, до 30 грудня  30 червня | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Забезпечено проведення перевірки достовірності наданих претендентом на посаду відомостей про себе з оригіналами або завіреними копіями відповідних документів (у тому числі шляхом пошуку відомостей про фізичну особу у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення), а також його відповідності кваліфікаційним вимогам (у випадку, якщо не проводиться спеціальна перевірка).  2. Проводиться моніторинг уповноваженою особою в мережі «Інтернет» всіх можливих відомостей на кандидата на посаду.  3. Проведення індивідуальної співбесіди з уповноваженою особою з метою вербальної перевірки даних, зазначених в документах.  5. Підвищення рівня знань антикорупційного законодавства працівниками відділу з управління персоналом Держлікслужби, відповідальними за організацію проведення спеціальних перевірок.  6. Комплектація штату Держлікслужби кваліфікованими, гідними працівниками. |
| **12.** | **Дискреційні повноваження щодо внесення змін до структури та штатного розпису Держлікслужби, ТО, ДП, що належать до сфери її управління.** | середня | 1. Розробка внутрішнього акту щодо внесення змін до структури та штатного розпису Держлікслужби, ТО, ДП, що належать до сфери її управління. 2. Введення обов’язкової вимоги щодо письмового обґрунтування створення нових посад або скорочення існуючих. 3. Попередній аналіз та візування проектів рішень Держлікслужби про зміну структури та штатного розпису уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції.  4. Погодження проєкту рішення про зміну структури та штатного розпису з Заступниками Голови Держлікслужби та керівниками стр. підрозділів | Відділ правового забезпечення Дяченко О.М.  Відділ з управління персоналом Фомичова І.В.  Відділ бухгалтерського обліку та планування  Мрожик Г.М.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І. | 10 серпня 2021 року  Проводиться постійно під час всієї процедури зміни штатного розпису | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Розроблено внутрішній акт щодо внесення змін до структури та штатного розпису Держлікслужби, ТО, ДП, що належать до сфери її управління .  2. Введено обов’язкову вимогу щодо письмового обґрунтування створення нових посад або скорочення існуючих.  3. Проводиться попередній аналіз проектів рішень Держлікслужби про зміну структури та штатного розпису уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції.  4. Штатний розпис кількісно та якісно відповідає завданням та функціям Держлікслужби. |
| **IV. Юридична робота** | | | | | | | |
| **13.** | **Недоброчесність посадових осіб Держлікслужби під час представництва її інтересів в судах, ймовірність впливу зацікавлених осіб на представників юридичного підрозділу Держлікслужби в суді під час підготовки документів або безпосередньо представництва інтересів Держлікслужби . 2. Недостатня урегульованість, документ містить прогалини, його застосування може призвести до вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень) порядку ведення претензійно-позовної роботи Держлікслужби** | висока | 1. Перегляд переліків осіб, які уповноважені представляти інтереси Держлікслужби в суді, скасування довіреностей особам, які звільнилися (припинили повноваження), щодо яких за результатами моніторингу (перевірки) було встановлено порушення ними антикорупційного або спеціального законодавства. 2. Внесення змін у довіреності, видані Держлікслужбою, з метою встановлення обмежень щодо визнання та відмови від позовів. 3. Проведення періодичного моніторингу прийнятих судових рішень уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції на предмет виявлення особистої заінтересованості у результатах розгляду. | Голова Держлікслужби Ісаєнко Р.М.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Відділ правового забезпечення Дяченко О.М. | 15 липня 2021 року,  щоквартальн. моніторинг | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:   1. Переглянуто перелік осіб, які уповноважені представляти інтереси Держлікслужби в суді, скасовано довіреності особам, які звільнилися (припинили повноваження), щодо яких за результатами моніторингу (перевірки) було встановлено порушення ними антикорупційного або спеціального законодавства (необґрунтована відмова від позову, його визнання тощо).   2. Внесено зміни у довіреності, видані Держлікслужбою, з метою встановлення обмежень щодо визнання та відмови від позовів.  3. Проводиться періодичний моніторинг прийнятих судових рішень уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції на предмет виявлення особистої заінтересованості у результатах розгляду тієї чи іншої справи.  4. Розроблено та затверджено порядок ведення претензійно-позовної роботи із встановленням вимог до осіб, які здійснюватимуть представництво інтересів органу в суді, механізму контролю за дотриманням законодавства такими працівниками Держлікслужби.  5. Претензійно-позовна робота в Держлікслужбі виконує свої функції, відсутні матеріальні та іміджеві втрати. |
| **14.** | **Недостатня урегульованість внутрішнього акту Держлікслужби, який встановлює процедуру погодження проектів нормативно-правових актів, він містить прогалини, його застосування може призвести до вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, процедури погодження проектів нормативно-правових актів, які надходять до Держлікслужби від інших органів.** | висока | Необхідно переглянути та внести зміни до внутрішнього акту Держлікслужби, який визначає порядок дій його посадових осіб у разі надходження проекту нормативно-правового акту на погодження до Держлікслужби, критерії та параметри, за якими будуть чітко визначені результати розгляду проєкту, порядок дій посадових осіб залучених до процесу погодження НПА у разі виникнення нестандартних ситуацій. | Голова Держлікслужби Ісаєнко Р.М.  Сектор управління системою якості Сагун О.М.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Відділ правового забезпечення Дяченко О.М. | 15 грудня 2021 року  У разі надходження на погодження проектів НПА | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Переглянуто внутрішній акт Держлікслужби, який визначає порядок дій його посадових осіб у разі надходження проекту нормативно-правового акту на погодження до Держлікслужби (у тому числі критерії його погодження / із зауваженнями / непогодження).  2. Визначено чіткі критерії та параметри розгляду НПА.  3. Відсутні іміджеві та репутаційні втрати Держлікслужби серед ЦОВВ, ВРУ, ОПУ, інших органів та населення. |
| **V. Організація роботи по запобіганню та виявлення корупції** | | | | | | | |
| **15.** | **1. Відсутність фінансування на створення захищених від витоку інформації каналів для повідомлень про корупцію. 2. Недостатня урегульованість процедури опрацювання повідомлень осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції (викривачів).** | висока | 1. Прийняття рішення про запровадження оновленої системи подання повідомлень про корупцію: закупівля необхідного обладнання та програмного забезпечення, його встановлення; розробка положення про опрацювання повідомлень про корупцію; проведення навчань (інформування) серед працівників органу влади. 2. Розробка та затвердження оновленого внутрішнього організаційно-розпорядчого акту, що передбачатиме процедуру роботи з повідомленнями викривачів (обмеження доступу до інформації посадових осіб органу влади, порядок перевірки таких повідомлень, інформування про його порушення НАЗК). | Голова Держлікслужби Ісаєнко Р.М.  Сектор адміністрування баз даних Свердел М.Б.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Уповноважені з питань запобігання та виявлення корупції територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери її управління | 10 листопада 2021 року  При набутті чинності змін до ЗУ «Про запобігання корупції» та надання роз’яснень НАЗК | Фінансування на даний час відсутнє | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Прийняття рішення про запровадження системи подання повідомлень про корупцію з метою чого: - закупляється необхідне обладнання та програмне забезпечення, його встановлення; - розробляється оновлене положення про опрацювання повідомлень про корупцію; - проводяться навчання (інформування) серед працівників органу влади;  - зазначена інформація розміщена на офіційному вебсайті Держлікслужби.  2. Розроблено та затверджено оновлений внутрішній організаційно-розпорядчий акт, що передбачає процедуру роботи з повідомленнями викривачів (обмеження доступу до інформації посадових осіб органу влади, порядок перевірки таких повідомлень, інформування про його порушення Національного агентства та інших спеціально уповноважених органів).  3. Порядок роботи з викривачами відповідає чинному законодавству, при наявності підстав, 4. Викривачі довіряють та звертаються до Держлікслужби. |
| **16.** | **1. Можливе призначення на відповідні посади державної служби посадових осіб, які не пройшли, не повністю пройшли спеціальну перевірку.**  **2. Недостатність контролю за проведенням спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища.** | Висока  висока | 1. Перевірка та візуванням матеріалів спецперевірки уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції;  2. Проведення навчань (тренінгів) із доведенням типових ситуацій порушення антикорупційного законодавства під час проведення спеціальних перевірок, а також ситуацій порушення спеціального законодавства, що можуть передувати або бути наслідками вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень з працівниками, відповідальними за проведення спецперевірки. 3. Попередження кожного працівника про персональну відповідальність за порушення законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена, та санкцій, які вони передбачають. 4. Стандартизація внутрішніх процедур проведення спеціальної перевірки,  5. Розробка та прийняття внутрішнього акту Держлікслужби щодо порядку взаємодії структурних підрозділів при проведенні спеціальної перевірки стосовно кандидатів на посаду. | Голова Держлікслужби Ісаєнко Р.М.  Керівники ТО, ДП, їх кадрові органи, уповноважені особи  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Відділ з управління персоналом Фомичова І.В.  Уповноважені з питань запобігання та виявлення корупції територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби.  Відділ з управління персоналом Фомичова І.В.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І. | До  25 грудня  25 червня щорічно  Проведення інструктажів із відповідними посадовими особами за 2 дні перед проведенням спеціальної перевірки  15 грудня 2021 року  20 листопада 2021 року | В межах наявного фінансування  В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Встановлено додатковий контроль з боку уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (перевірка та візуванням матеріалів спецперевірки).  2. Проведено навчання (тренінги) із доведенням типових ситуацій порушення антикорупційного законодавства під час проведення спеціальних перевірок (розгляд в умовах конфлікту інтересів, розголошення інформації з обмеженим доступом), а також ситуацій порушення спеціального законодавства, що можуть передувати або бути наслідками вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень.  3. Попереджається кожний працівник про персональну відповідальність за порушення законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена, та санкцій, які вони передбачають.  4. Проведена стандартизація внутрішніх процедур у рамках встановленого строку (зазначення переліку необхідних дій, які необхідно вчинити після отримання згоди на проведення спеціальної перевірки, строків їх вчинення та посадових осіб, з якими необхідно узгодити результат).  5. Чітка стандартизація процесу спеціальної перевірки.  6. Відсутні порушення при проведенні спеціальної перевірки. |
| **17.** | **Недостатня організація роботи з питань запобігання та виявлення корупції в Держлікслужбі, територіальних органах, державних підприємствах, що належать до сфери її управління, не створення в Держлікслужбі Сектору з питань запобігання та виявлення корупції** | висока | 1. Створити в Держлікслужбі підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції,  2. Оновити, відповідно до плану коригувальних дій локальні акти Держлікслужби, відповідно до змін антикорупційного законодавства.  3. Розробка та затвердження внутрішнього акту Держлікслужби, який визначатиме процедуру проведення перевірок стану організації роботи із запобігання корупції в апараті, ТО та ДП що належать до сфери управління Держлікслужби.  4. Складення річних планів перевірок.  5. Проведення планових та позапланових перевірок стану організації роботи із запобігання корупції в апараті, ТО та ДП що належать до сфери управління Держлікслужби. | Голова Держлікслужби Ісаєнко Р.М.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Відділ правового забезпечення Дяченко О.М.  Відділ бухгалтерського обліку та планування  Мрожик Г.М.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І. | І-ІІІ квартал 2021 року, до 01.11.2021  15 грудня 2021 року  До 25 грудня щорічно  Відповідно до Плану планових перевірок та позапланові, у разі потреби. | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:   1. Створити в Держлікслужбі підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції, в результаті чого робота набуде систематичного та безперервного характеру. 2. Антикорупційна політика Держлікслужби приведена до змінених норм антикорупційного законодавства, роз’яснень НАЗК. 3. Розробити, затвердити Положення про підрозділ Держлікслужби, ТО, ДП, що належать до сфери її управління, посадові обов’язки працівників. 4. Оновити, відповідно до плану коригувальних дій локальні акти Держлікслужби, відповідно до змін антикорупційного законодавства. 5. Чітка регламентація процесів проведення планових та позапланових перевірок стану організації роботи із запобігання корупції в апараті, ТО та ДП що належать до сфери управління Держлікслужби. 6. Підвищення ефективності роботи системи роботи із запобігання корупції в центральному апараті, ТО та ДП що належать до сфери управління Держлікслужби. |
| **VІ. Надання адміністративних послуг (відповідно до інформаційних карток), контрольно-інспекторська діяльність** | | | | | | | |
| **18.** | **Складність одержання адміністративних послуг, у зв’язку з невичерпним переліком документів, що подаються для їх одержання, затягуванням строків розгляду таких документів, недостатня регламентація підстав для відмови у їх одержанні. 2. Безпосередні контакти між суб’єктами одержання адміністративних послуг та посадовими особами органів влади та центрів надання таких послуг. 3. Наявність необґрунтованих дискреційних повноважень у посадових осіб, які приймають участь у наданні адміністративних послуг. 4. Недостатня прозорість діяльності органу влади в частині висвітлення** **інформації про адміністративні послуги.** | висока | 1. Перегляд переліків документів, необхідних для одержання адміністративних послуг та внесення необхідних змін до СОПів надання адміністративних послуг щодо затвердження вичерпних переліків таких документів.  2. Визначення чітких підстав для відмови в одержанні адміністративних послуг, з одночасним роз’ясненням заявникам таких підстав.  3. Запровадження автоматизованих систем прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення про надання адміністративних послуг, а у разі якщо в автоматизованому режимі  4. Постійний моніторинг та внесення змін, у разі необхідності, до нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, що регулюють надання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень, конкретизації строків та порядку надання адміністративних послуг.  5. Запровадження моніторингу якості надання адміністративних послуг відповідно до Порядку проведення моніторингу якості надання адміністративних послуг та оприлюднення інформації про результати моніторингу якості надання адміністративних послуг, затвердженого постановою КМУ від 11.08.2021 № 864. | Голова Держлікслужби Ісаєнко Р.М.,  Заступники Голови Держлікслужби  Керівники структурних підрозділів Держлікслужби, територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Уповноважені з питань запобігання та виявлення корупції територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби  Громадська Рада при Держлікслужбі  Керівники структурних підрозділів Держлікслужби, територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І. | На протязі 2021-2023 років  Щоквартальн до  01.01.,  01.04.,  01.07.,  01.10.  Постійна модернізація систем надання адміністративних послуг  Постійне висвітлення подій, процесів, удосконалень роботи систем контролю та надання адміністративних послуг у ЗМІ, офіційному вебсайті Держлікслужби  Постійний моніторинг | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Постійно переглядається перелік документів, необхідних для одержання адміністративних послуг та вносяться необхідні змін щодо затвердження вичерпних переліків таких документів та спрощення процесу.  2. Визначено чіткі підстави (у тому числі шляхом внесення (ініціювання) змін до нормативно-правових актів) для відмови в одержанні адміністративних послуг, з одночасним роз’ясненням заявникам таких підстав.  3. Запроваджено автоматизовані системи прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення про надання адміністративних послуг, а у разі якщо в автоматизованому режимі таке неможливо – забезпечено відеофіксації усіх контактів посадових осіб з одержувачами адміністративних послуг.  4. Проводиться постійний моніторинг та внесення змін, у разі необхідності, до нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, що регулюють надання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень, конкретизації строків та порядку надання адміністративних послуг.  5. Розміщено на офіційному сайті Держлікслужби (розповсюджено іншим шляхом) інформації про можливість оскарження дій посадових осіб із зазначенням контактів, куди можна звернутися із означених питань.  6. Забезпечено обов’язкове проведення перевірки за кожним повідомленням про порушення законодавства та розгляд (незалежно від результатів відповідних перевірок) таких повідомлень у рамках оцінки корупційних ризиків з метою встановлення причин і умов, що сприяють вчиненню корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень.  7. Адміністративні послуги надаються якісно, відсутня корупційна складова.  8. Постійний моніторинг якості надання адміністративних послуг відповідно до Порядку проведення моніторингу якості надання адміністративних послуг та оприлюднення інформації про результати моніторингу якості надання адміністративних послуг, затвердженого постановою КМУ від 11.08.2021 № 864, запровадження за його результатами коригуючих заходів.  9. Відсутні репутаційні втрати Держлікслужби. |
| **19.** | **Надання посадовою особою переваги керівниками чи уповноваженими особами при наданні адміністративних послуг під час особистого прийому** | середня | 1. Запровадження автоматизованих систем прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення про надання адміністративних послуг.  2. Перегляд нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, що регулюють надання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень, конкретизації строків та порядку надання адміністративних послуг.  3. Розміщення на офіційному сайті Держлікслужби інформації про можливість оскарження дій посадових осіб.  4. Забезпечення обов’язкового проведення перевірки за кожним повідомленням про порушення законодавства та розгляд. | Керівники структурних підрозділів Держлікслужби, територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Уповноважені з питань запобігання та виявлення корупції територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби | На протязі 2021-2023 років  Постійна модернізація систем надання адміністративних послуг  Щоквартальн до  01.01.,  01.04.,  01.07.,  01.10.  Постійне висвітлення подій, процесів, удосконалень роботи систем контролю та надання адміністративних послуг у ЗМІ, офіційному вебсайті Держлікслужби | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Запроваджено автоматизовані системи прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення про надання адміністративних послуг, а у разі якщо в автоматизованому режимі таке неможливо – забезпечення відеофіксації усіх контактів посадових осіб з одержувачами адміністративних послуг.  2. Перегляд нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, що регулюють надання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень, конкретизації строків та порядку надання адміністративних послуг.  3. Систематичне розміщення на офіційному сайті Держлікслужби інформації про можливість оскарження дій посадових осіб.  4. Забезпечення обов’язкового проведення перевірки за кожним повідомленням про порушення законодавства та розгляд. |
| **20.** | **Направлення на передліцензійні та ліцензійні перевірки одного перевіряючого, що може відобразитися на об’єктивності результатів перевірки, конфлікту між перевіряючим та суб’єктом перевірки** | середня | 1. Внести зміни до стандартних операційних процедур проведення перевірок відповідно до змін ліцензійного, контрольного законодавства, Закону України «Про лікарські засоби»;  2. Візування та контроль головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції наказів на проведення перевірок;  3. Участь головного спеціаліста в з питань запобігання та виявлення корупції в проблемних, складних перевірках,  засіданнях Експертно-апеляційної ради при Регуляторній службі,  розгляді скарг за результатами перевірок.  4. Запровадження відеофіксації процесу перевірки.  5. Запровадження відеофіксації дій інспекторів Держлікслужби під час проведення інспекційних заходів на виробництвах лікарських засобів. перевірки. Перевіряючимм. | Керівники структурних підрозділів Держлікслужби, територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Уповноважені з питань запобігання та виявлення корупції територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби  Начальник Управління Тахтаулова Н.О. | На протязі 2021-2023 років  31 грудня 2021 року | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Внесено зміни до стандартних операційних процедур проведення перевірок відповідно до змін ліцензійного, контрольного законодавства, Закону України «Про лікарські засоби»;  2. Візування та контроль головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції наказів на проведення перевірок;  3. Участь головного спеціаліста в з питань запобігання та виявлення корупції в проблемних, складних перевірках,  засіданнях Експертно-апеляційної ради при Регуляторній службі,  розгляді скарг за результатами перевірок.  4. Запровадження відеофіксації процесу перевірки.  5. Розміщення на офіційному сайті Держлікслужби інформації про можливість оскарження дій посадових осіб.   1. Забезпечення обов’язкового проведення перевірки за кожним повідомленням про порушення законодавства та розгляд.   7. Запровадження відеофіксації дій інспекторів Держлікслужби під час проведення інспекційних заходів на виробництвах лікарських засобів.  8. Відсутні репутаційні втрати Держлікслужби. |
| **21.** | **Надання посадовою особою переваги суб’єктам господарської діяльності (заявникам) чи уповноваженим ними особам з питань здійснення сертифікації лікарських засобів, надання дозволів, висновків** | висока | 1. Запровадження автоматизованих систем прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення про надання адміністративних послуг.  2. Перегляд нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, що регулюють надання адміністративних послуг та внесення необхідних змін відповідно до змін ліцензійного, контрольного законодавства, Закону України «Про лікарські засоби».  3. Розміщення на офіційному сайті Держлікслужби інформації про можливість оскарження дій посадових осіб.  4. Забезпечення обов’язкового проведення перевірки за кожним повідомленням про порушення законодавства та розгляд.  5. Візування уповноваженим підрозділом готових документів, перевірка термінів їх опрацювання. | Голова Держлікслужби Ісаєнко Р.М.  Начальник Управління Тахтаулова Н.О.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Відділ правового забезпечення Дяченко О.М. | На протязі 2021-2023 років  Щоквартальн до  01.01.,  01.04.,  01.07.,  01.10.  Постійна модернізація систем надання адміністративних послуг  Постійне висвітлення подій, процесів, удосконалень роботи систем контролю та надання адміністративних послуг у ЗМІ, офіційному вебсайті Держлікслужби | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Запроваджено автоматизовані системи прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення про надання адміністративних послуг, а у разі якщо в автоматизованому режимі таке неможливо – забезпечено відеофіксації усіх контактів посадових осіб з одержувачами адміністративних послуг.  2. Переглянуто нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, що регулюють надання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень, конкретизації строків та порядку надання адміністративних послуг відповідно до змін ліцензійного, контрольного законодавства, Закону України «Про лікарські засоби».  3. Регулярно розміщується на офіційному сайті Держлікслужби інформації про можливість оскарження дій посадових осіб.  4. Забезпечено обов’язкове проведення перевірки за кожним повідомленням про порушення законодавства та розгляд.   1. Уповноважений підрозділ візує готові документи, перевіряє термінів їх опрацювання, оцінює листи Держлікслужби про усунення недоліків в пакетах поданих документів. 2. Відсутні репутаційні втрати Держлікслужби. |
| **22.** | **Надання переваги суб’єктам господарювання при видачі довідок про відсутність (наявність) підконтрольних речовин (наркотичних засобів та прекурсорів) при перетині кордону України** **Управлінням державного регулювання та контролю у сфері обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів і протидії їх незаконному обігу**.  **Надання переваги суб’єктам господарювання при видачі дозволів, сертифікатів відповідності лікарських засобів умовам GMP Управлінням ліцензування виробництва, імпорту лікарських засобів та контролю за дотриманням ліцензійних умов** | Висока | 1. Перегляд переліків документів, необхідних для одержання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо затвердження вичерпних переліків таких документів.  2. Визначення чітких підстав для відмови в одержанні адміністративних послуг, з одночасним роз’ясненням заявникам таких підстав.  3. Запровадження автоматизованих систем прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення про надання адміністративних послуг.  4. Перегляд нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, що регулюють надання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень, конкретизації строків та порядку надання адміністративних послуг.  5. Розміщення на офіційному сайті Держлікслужби інформації про можливість оскарження дій посадових осіб.  6. Забезпечення обов’язкового проведення перевірки за кожним повідомленням про порушення законодавства та розгляд.  7. Візування уповноваженим підрозділом готових документів, перевірка термінів їх опрацювання, оцінка листів Держлікслужби про усунення недоліків в пакетах поданих документів.  . | Заступник Голови Держлікслужби Короленко В.В.  Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби Савченко М.І.  Уповноважені з питань запобігання та виявлення корупції територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби  Голова Держлікслужби Ісаєнко Р.М.  Керівники структурних підрозділів Держлікслужби, територіальних органів та державних підприємств, що входять до сфери управління Держлікслужби | На протязі 2021-2023 років  Щоквартальн до  01.01.,  01.04.,  01.07.,  01.10.  Постійна модернізація систем надання адміністративних послуг  Постійне висвітлення подій, процесів, удосконалень роботи систем контролю та надання адміністративних послуг у ЗМІ, офіційному вебсайті Держлікслужби | В межах наявного фінансування | Усунення (мінімізація) корупційного ризику:  1. Постійний перегляд переліків документів, необхідних для одержання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо затвердження вичерпних переліків таких документів.  2. Визначено чіткі підстави (у тому числі шляхом внесення (ініціювання) змін до нормативно-правових актів) для відмови в одержанні адміністративних послуг, з одночасним роз’ясненням заявникам таких підстав.  3. Запроваджено автоматизовану систему прийняття документів, їх розгляду та прийняття рішення про надання адміністративних послуг, а у разі якщо в автоматизованому режимі таке неможливо – забезпечено відеофіксацію усіх контактів посадових осіб з одержувачами адміністративних послуг.  4. Регулярно переглядаються нормативно-правові та організаційно-розпорядчі акти, що регулюють надання адміністративних послуг та внесення необхідних змін щодо усунення необґрунтованих дискреційних повноважень, конкретизації строків та порядку надання адміністративних послуг.  5. Розміщено на офіційному сайті Держлікслужби інформація про можливість оскарження дій посадових осіб.  6. Забезпечується обов’язкове проведення перевірки за кожним повідомленням про порушення законодавства та розгляд.   1. Уповноважений підрозділ візує готові документи, перевіряє терміни їх опрацювання, оцінює листи Держлікслужби про усунення недоліків в пакетах поданих документів. 2. Відсутні репутаційні втрати Держлікслужби. |

**Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Михайло САВЧЕНКО**