

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Начальник Державної служби з**  
**лікарських засобів та контролю за**  
**наркотиками у Херсонській області**

**Владислав ДАНЬКО**  
 « 04 » січня 2022 року

**ЗВІТ**

**про виконання Плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції**  
**Державній службі з лікарських засобів та контролю за наркотиками**  
**у Херсонській області\* за 2021 рік**

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1.	<b>Заходи щодо виконання актів та доручень органів виконавчої влади вищого рівня</b>			
1.1.	Забезпечити здійснення контролю за своєчасним виконанням наказів, доручень та інших службових документів Держлікслужби з питань запобігання корупції	Постійно	Керівництво Головний спеціаліст-юрисконсульт	Виконано протягом звітного періоду
2.	<b>Проведення навчання, роз'яснювальної роботи щодо запобігання корупції</b>			
2.1.	Забезпечити направлення державних службовців для підвищення кваліфікації з питань антикорупційного законодавства при Нацдержслужбі, НУ МВС України, НАЗК, тренінгах за участі міжнародних антикорупційних організацій, тощо	Протягом року	Керівництво Головний спеціаліст з питань персоналу	Виконано. 1) 28.01.2021 головний спеціаліст-юрисконсульт пройшов навчання на базі Херсонського регіонального центру підвищення кваліфікації за темою «Нове в антикорупційному законодавстві. Відповідальність за корупційні діяння. Конфлікт інтересів на службі в органах державної влади: етичний аспект»; 2) 10 працівників Служби на Національній

				<p>онлайн-платформі з цифрової грамотності повністю пройшли курс за темою «Викривач у законі».</p> <p>3) головний спеціаліст-юрисконсульт пройшов:</p> <p>- у термін з 15.02.2021 по 26.03.2021 на платформі ZOOM навчання за загальною короткостроковою програмою в режимі реального часу за темою «Організація роботи з декларування у державному органі»;</p> <p>- у термін з 22.02.2021 по 24.03.2021 на платформі ZOOM навчання за загальною короткостроковою програмою в режимі реального часу за темою «3 питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності» (організатори УШУ та НАЗК).</p> <p>4) 11.05.2021 на платформі масових відкритих онлайн-курсів Prometheus 1 працівник пройшов курс за темою «Боротьба з корупцією».</p>
2.2.	Провести внутрішнє навчання (тренінг) з працівниками Служби, які є суб'єктами декларування, щодо роз'яснення порядку заповнення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	Січень-березень	Головний спеціаліст-юрисконсульт	<p>Виконано.</p> <p>25.01.2021 головним спеціалістом-юрисконсульт (уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції) проведено внутрішнє навчання на тему «Подання декларацій – важливий елемент фінансового моніторингу. Порядок заповнення».</p> <p>17.02.2021 головним спеціалістом-юрисконсульт (уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції) проведено внутрішнє навчання на тему «Виправлення помилок в декларації та</p>

				відповідальність за порушення вимог фінансового контролю».
2.3.	Провести внутрішні навчання (тренінги) з працівниками Служби, які є суб'єктами декларування, з метою поглиблення знань окремих положень Закону України «Про запобігання корупції»	Протягом року	Головний спеціаліст-юрисконсульт	25.05.2021 головним спеціалістом-юрисконсультом (уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції) проведено внутрішнє навчання щодо дії внутрішніх нормативних документів стосовно антикорупційної діяльності (накази від 04.01.2121; від 20.05.21 №27, №28, №29, №30). 20.09.2021 головним спеціалістом-юрисконсультом (уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції) проведено внутрішнє навчання на тему «Аспекти реалізації деяких положень Закону України «Про запобігання корупції»».
2.4.	Забезпечити участь спеціалістів Служби у відео-конференціях щодо роз'яснення положень Закону України «Про запобігання корупції», які проводяться Держлікслужбою	Постійно	Головний спеціаліст-юрисконсульт	Інформація, що надходить від уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби доводиться до відома працівників служби на оперативних нарадах, навчаннях (тренінгах), дистанційно шляхом направлення інформації на службові електронні поштові скриньки та під особистий підпис.
2.5.	Доводити до відома працівників Служби інформацію, оприлюднену на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції, та отриману від головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби	Постійно	Головний спеціаліст-юрисконсульт	Інформація, що надходить від уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби доводиться до відома працівників служби на оперативних нарадах, навчаннях (тренінгах), дистанційно шляхом направлення інформації на службові електронні поштові скриньки та під особистий підпис.
2.6.	Аналізувати скарги та звернення громадян до Служби, в яких	За наявності	Головний спеціаліст-юрисконсульт	Протягом 2021 року скарг та звернень громадян до Служби, в яких вбачається

	вбачається порушення державними службовцями антикорупційного законодавства			порушення державними службовцями антикорупційного законодавства не надходило
	Надавати індивідуальні консультації працівникам Служби щодо положень антикорупційного законодавства	Постійно	Головний спеціаліст-юрисконсульт	Виконано. Протягом року працівникам Служби надано 12 індивідуальних консультацій з питань заповнення декларації, врегулювання конфлікту інтересів тощо, які зареєстровані в Журналі обліку реєстрації консультацій.
2.7.	Забезпечити інформаційне наповнення/оновлення розділу «Запобігання просявам корупції» офіційного веб-сайту та інформаційного стенду Служби	Постійно	Заступник начальника служби  Головний спеціаліст-юрисконсульт	Проводилося протягом року
<b>3. Превентивні антикорупційні заходи</b>				
3.1.	Ознайомлювати державних службовців з вимогами і обмеженнями щодо прийняття та проходження державної служби відповідно до Законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», Загальними правилами етичної поведінки державних службовців	Постійно	Головний спеціаліст з питань персоналу	Державних службовців протягом звітного періоду на роботу не приймалося. Працівників служби повторно проінформовано про вимоги і обмеження щодо проходження державної служби відповідно до Законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», Загальні правила етичної поведінки державних службовців
3.2.	Приймати участь у проведенні конкурсів на заміщення вакантних посад державних службовців Служби	Постійно	Головний спеціаліст-юрисконсульт	Не приймалась у зв'язку з відсутністю вакансій.
3.3.	Розробити та затвердити План заходів щодо запобігання та виявлення корупції; оприлюднити План на офіційному веб-	Грудень	Керівництво  Головний спеціаліст-юрисконсульт	Розроблено, затверджено та оприлюднено на офіційному веб-сайті Служби 29.12.2021 року.

	сайті Служби		Головний спеціаліст-юрисконсульт	Виконано. Протягом року прийнято участь у експертизі проектів актів: - внутрішні накази з основної діяльності – 57; - накази з адміністративно-господарських питань – 2; - накази про короткострокові відрадженьня – 59; - накази про надання та грошову компенсацію відпусток – 27; - накази з особового складу – 23; - накази з питань перевірок дотримання суб'єктами господарювання вимог законодавства щодо забезпечення якості лікарських засобів, додержання ліцензійних умов, а також позапланових перевірок щодо наявності матеріально-технічної бази, кваліфікованого персоналу, необхідних для провадження господарської діяльності з роздрібною торгівлі лікарськими засобами – 146.
3.4.	Приймати участь у експертизі проектів актів, що розробляються Службою, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень	Постійно		
3.5.	Оприлюднити звіт про стан виконання Плану заходів щодо запобігання корупції в Службі на офіційному веб-сайті Служби	Січень	Заступник начальника служби Головний спеціаліст-юрисконсульт	Складено звіт про стан виконання Плану заходів щодо запобігання корупції за 2020 рік та оприлюднено на офіційному веб-сайті Служби.
4.	<b>Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства</b>			
4.1.	Проводити у встановленому законодавством порядку перевірку	До 01 квітня	Головний спеціаліст-юрисконсульт	перевірено факт своєчасного подання е-декларацій працівників Служби, які є

	фактів своєчасності подання працівниками Служби електронних декларацій про доходи, зобов'язання фінансового характеру та майновий стан щодо себе та членів своєї сім'ї			суб'єктами декларування, за результатами якої подано керівнику службову записку.
4.2.	Проводити контроль подання електронних декларацій особами, які звільняються або припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави	В день звільнення працівника	Головний спеціаліст з питань персоналу Головний спеціаліст-юрисконсульт	Протягом звітного періоду працівники Служби не звільнялися.
4.3.	Здійснювати перевірку е-декларацій на наявність конфлікту інтересів суб'єкта декларування у встановленому законодавством порядку	Протягом 2-х робочих днів, з моменту подачі декларації	Головний спеціаліст-юрисконсульт	Виконано.
4.4.	Вживати заходи щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомляти про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії у разі виявлення корупційного правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Служби	У разі виявлення	Посадові особи Служби	Корупційні правопорушення не виявлені.
4.5.	Письмово повідомляти начальника служби та спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у разі встановлення та за результатами перевірок ознак корупційних правопорушень	У разі встановлення корупційних правопорушень	Головний спеціаліст-юрисконсульт	Не проводилося у зв'язку з відсутністю подань.
4.6.	В установленому порядку приймати участь у проведенні службових	При наявності подання	Комісійно	Корупційні правопорушення не виявлені.

	розслідувань з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення, або невиконанню вимог Закону України «Про запобігання корупції»				
4.7.	Приймати участь у судових засіданнях по справах, пов'язаних з корупційними правопорушеннями	У разі відкриття проваджень	Головний спеціаліст-юрисконсульт	Справи, пов'язані з корупційними правопорушеннями, стосовно працівників Служби відсутні.	
4.8.	Приймати участь у засіданнях Дисциплінарної комісії Служби	У разі проведення засідань	Комісійно	Засідання Дисциплінарної комісії не проводились.	
4.9.	Вести облік працівників Служби притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень	Постійно	Головний спеціаліст-юрисконсульт	Впродовж року інформація про притягнення працівників Служби до відповідальності за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення не надходила.	
<b>5.</b>	<b>Взаємодія з державними та громадськими структурами з реалізації державної антикорупційної політики</b>				
5.1.	Взаємодія з підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції інших органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції	Постійно	Керівництво Головний спеціаліст-юрисконсульт	Впродовж звітного періоду запитів з питань вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення не надходило.	

\* Служба

Головний спеціаліст-юрисконсульт,  
уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

Роман БАБУШКІН