|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖУЮ** Директор Державного підприємства “Український науковий фармакопейний центр якості лікарських засобів” **Гризодуб О.І.****29 грудня 2017 р.** |

**ПЛАН**

**заходів щодо запобігання та виявлення корупції в Державному підприємстві “Український науковий фармакопейний центр якості лікарських засобів” на 2018 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва заходу** | **Терміни виконання**  | **Відповідальні за виконання** |
| 1. | Інформувати у письмовій формі керівника державного підприємства,Голову Держлікслужби, та спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції про наявність фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень співробітниками Підприємства. | Постійно | Уповноважений з антикорупційної діяльності |
| 2. | Ведення обліку працівників державного підприємства притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень. | Постійно | Уповноважений з антикорупційної діяльності |
| 3. | Надавати структурним підрозділам державного підприємства, та окремим працівникам роз’яснення щодо застосування норм антикорупційного законодавства. | Постійно | Уповноважений з антикорупційної діяльності |
| 4. | Проведення у встановленому законодавством порядку перевірки фактів своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру. | Постійно | Уповноважений з антикорупційної діяльності |
| 5. | У разі потреби, звертатися за необхідними роз’ясненнями до уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції Держлікслужби. | Постійно | Уповноважений з антикорупційної діяльності |
| 6. | Проводити вивчення проектів організаційно-розпорядчих документів державного підприємства, Держлікслужби, з метою виявлення корупціогенних чинників та надання пропозицій щодо їх усунення. | Постійно  | Уповноважений з антикорупційної діяльності |
| 7. | Виявляти сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових осіб структурних підрозділів державного підприємства, вносити пропозиції керівнику державного підприємства щодо їх усунення. | Постійно | Уповноважений з антикорупційної діяльності |
| 8. | Брати участь у навчальних семінарах, відео-конференціях організованих Держлікслужбою, щодо роз’яснення положень Закону України «Про запобігання корупції». | Постійно | Уповноважений з антикорупційної діяльності |
| 9. | В установленому порядку, брати участь у проведенні перевірок (службових розслідувань) на державному підприємстві, з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення, або невиконання вимог антикорупційного законодавства. | Постійно, у разі отримання інформації | Уповноважений з антикорупційної діяльності |
| 10. | Перевіряти повідомлення громадян та юридичних осіб, щодо можливої причетності співробітників до вчинення корупційних правопорушень. | Постійно | Уповноважений з антикорупційної діяльності |
| 11. | Брати участь у тренінгах Держлікслужби щодо роз’яснення порядку заповнення електронних декларацій та інших питань фінансового контролю. | Постійно | Уповноважений з антикорупційної діяльності |
| 12. | Розробка та затвердження Плану заходів щодо запобігання корупції | 30 грудня | Уповноважений з антикорупційної діяльностіДиректор |
| 13. | Здійснювати особистий прийом громадян, які повідомляють про можливі корупційні дії посадових осіб державного підприємства. | Постійно | Уповноважений з антикорупційної діяльності |