

ПЛАН ЗАХОДІВ

Української медичної стоматологічної академії,
спрямованих на запобігання корупції на 2020 рік.

№ з/п	Зміст заходу	Терміни і строки виконання	Відповідальні за виконання
1	Забезпечення невідкладного розгляду звернень підприємств, установ та організацій, фізичних осіб-підприємців, органів місцевого самоврядування і фізичних осіб щодо можливих фактів корупційних дій	Постійно	Юрисконсульт, відповідальна особа з питань запобігання корупції Борисенко Н.М. Керівники структурних підрозділів
2	Застосування заходів щодо усунення наслідків корупційних діянь відповідно до законодавства у разі отримання постанови суду про накладення адміністративного стягнення за вчинення корупційного діяння на працівників «УМСА» (підготовка розпорядчих документів щодо звільнення, проведення службового розслідування, тощо)	При надходженні інформації	Юрисконсульт, відповідальна особа з питань запобігання корупції Борисенко Н.М. Керівники структурних підрозділів Відділ кадрів
3	Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору	Постійно	Начальник відділу кадрів Бойко З.Г.
4	Інформування при прийомі на роботу працівників про необхідність неухильного дотримання антикорупційного законодавства України та недопустимість вчинення корупційних діянь	Постійно	Начальник відділу кадрів Бойко З.Г.
5	Вживати заходи щодо недопущення реального та потенційного конфлікту інтересів та сприяння його усуненню	Постійно	Ректор академії Проректори Заступники ректора
6	У роботі використовувати Методичні рекомендації щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджені Рішенням НАЗК від 29.09.2017 № 839	Постійно	Проректори Заступники ректора Декани факультетів Керівники структурних підрозділів Юрисконсульт, відповідальна особа з питань запобігання корупції Борисенко Н.М.
7	Брати активну участь у реалізації	Постійно	Всі співробітники

	державної антикорупційної політики, а саме дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції» та забезпечити безумовне виконання заходів щодо запобігання корупції		Академії та особи, які навчаються в Академії
8	Проводити внутрішні розслідування у разі надходження повідомлення або виявлення можливих фактів порушення антикорупційного законодавства	У разі надходження інформації, виявлення	Комісія з внутрішніх розслідувань, призначена ректором Академії
9	Проведення наради з питань виконавської дисципліни	Щотижня	Проректори Заступники ректора Декани факультетів Керівники структурних підрозділів
10	Надавати структурним підрозділам Академії допомогу та консультації щодо застосування антикорупційного законодавства	Постійно	Юрисконсульт, відповідальна особа з питань запобігання корупції Борисенко Н.М.
11	Брати участь в опрацюванні законопроектів, пов'язаних з питаннями боротьби з корупцією та вносити пропозицій і зауважень	При надходженні	Юрисконсульт, відповідальна особа з питань запобігання корупції Борисенко Н.М. Начальник відділу кадрів Бойко З.Г.
12	Здійснення організацією юридичного забезпечення роботи, пов'язаної з виконанням вимог антикорупційного законодавства	Постійно	Юрисконсульт, відповідальна особа з питань запобігання корупції Борисенко Н.М.
13	Надання роз'яснення чинного законодавства в сфері державної антикорупційної політики та запобігання корупції співробітникам та особам, які навчаються в Академії	Постійно	Юрисконсульт, відповідальна особа з питань запобігання корупції Борисенко Н.М.
14	Контроль своєчасного декларування доходів працівниками, на яких обов'язок декларування доходів покладено Законом України «Про запобігання корупції»	До встановленого терміну	Начальник відділу кадрів Бойко З.Г. Юрисконсульт, відповідальна особа з питань запобігання корупції Борисенко Н.М.
15	Надання консультацій та роз'яснень щодо заповнення та подання декларації про доходи працівниками, на яких обов'язок декларування доходів покладено Законом України «Про запобігання корупції»	Постійно	Начальник відділу кадрів Бойко З.Г. Юрисконсульт, відповідальна особа з питань запобігання корупції

			Борисенко Н.М.
16	Вживати заходи з посилення фінансового контролю за використанням бюджетних коштів	Постійно	Головний бухгалтер Хілініч І.В. Юрисконсульт, відповідальна особа з питань запобігання корупції Борисенко Н.М.
17	Брати участь у здійсненні процедур закупівель товарів, робіт, послуг за рахунок державних коштів з метою запобігання можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншим зловживанням	Постійно	Проректор з адміністративного управління Пера В.П. Головний бухгалтер Хілініч І.В. Юрисконсульт Борсук О.В. Члени тендерного комітету
18	Забезпечення здійснення обліку працівників Академії та осіб, які навчаються в «УМСА», притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень	Постійно	Юрисконсульт, відповідальна особа з питань запобігання корупції Борисенко Н.М.
19	Проведення активної роботи з інформування працівників Академії та осіб, які навчаються в Академії, про наявність «Скриньок довіри»	Постійно	Помічник ректора Мащенко Е.Г.
20	Здійснення дій, спрямованих на недопущення порушень фінансової дисципліни, недоцільного використання бюджетних коштів, та невідкладного інформування ректора з цих питань	Постійно	Головний бухгалтер Хілініч І.В. Заступник ректора з економіки та планування Кулик Л.І.
21	Підтримання в актуальному стані відносно чинного законодавства акта, що врегульовує процедуру проведення допорогових закупівель	Постійно	Члени тендерного комітету
22	Проведення аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби на них, аналіз нормативних та розпорядчих документів щодо норм належності, розподілу та використання матеріальних ресурсів	Вересень 2020	Особи, відповідальні за збереження, використання та планування потреби в матеріальних ресурсах структурних підрозділів Академії Бухгалтерія Планово-фінансовий відділ
23	Проведення планових та позапланових контрольних заходів з оцінки стану збереження та використання матеріальних	Грудень 2020	Особи, відповідальні за збереження, використання

	<p>ресурсів. Перевірка достовірності даних, занесених до первинних документів.</p> <p>Перевірка експлуатаційних характеристик машин, механізмів обладнання та норм використання матеріальних ресурсів.</p> <p>Перевірка повноти закріплення матеріальних ресурсів за матеріально - відповідальними особами. Перевірка функціональних обов'язків та посадових інструкцій щодо закріплення функцій з контролю за використанням матеріальних ресурсів</p>		матеріальних ресурсах структурних підрозділів Академії Бухгалтерія
24	<p>Проведення інвентаризації (обстеження) матеріальних ресурсів, що підлягають списанню. Перевірка встановлених норм списання та первинних документів, що є підставою для прийняття рішення про списання матеріальних ресурсів</p>	Вересень 2020	Особи, відповідальні за збереження, використання матеріальних ресурсах структурних підрозділів Академії Бухгалтерія
25	<p>Підтримка в актуальному стані бази даних автоматизованої системи бухгалтерського обліку, а також її модернізації з урахуванням вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку</p>	Постійно	Бухгалтерія
26	<p>Обов'язковість проведення всіх закупівель (в рамках визначеної суми) із застосуванням електронної системи ProZorro відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»</p>	Під час проведення процедури закупівлі	Тендерний комітет
27	<p>Організація додаткового контролю за дотриманням спеціального та антикорупційного законодавства під час проведення заліків (екзаменів)</p>	Щокварталу	Перший проректор з науково-педагогічної роботи Безпосередні керівники структурних підрозділів, працівники яких здійснюють приймання заліків
28	<p>Попередження науковопедагогічних (педагогічних) працівників про персональну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства із зазначенням статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена</p>	напередодні проведення заліку (екзамену)	Безпосередні керівники структурних підрозділів, працівники яких здійснюють приймання заліків