

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор Науково-методичного
центру ВФПО**



Тетяна ІЩЕНКО

**План заходів уповноваженої особи
з питань запобігання та виявлення корупції в Науково-методичному
центрі ВФПО на 2023 рік**

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавці	Спосіб контролю
1.	Ведення журналу дотримання вимог антикорупційного законодавства під час прийняття на роботу	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
2.	Забезпечення інформаційного наповнення розділу «Запобігання корупції» офіційного вебсайту https://nmc-vfpo.com/zapobigannya-ta-vyavlennya-korupcziyi/	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
3.	Проведення з працівниками роз'яснення порядку заповнення електронних декларацій та інших питань фінансового контролю		Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
4.	Контроль подання електронних декларацій посадовими особами, які звільняються або припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави	Протягом 5 робочих днів, з дня, що є останнім для подання такої декларації	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
5.	Перевірка факту своєчасного подання суб'єктами декларування	Протягом 5 робочих днів, з дня, що є	Уповноважена особа з питань запобігання та	

	декларацій за 2021-2022 рік	останнім для подання такої декларації	виявлення корупції	
6.	Проводити юридичну експертизу проектів договорів, з метою виявлення чинників, що сприяють чи можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень			
7.	Повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції у визначеному ним порядку про виявлені факти неподання чи несвоєчасного подання декларацій посадовими особами	Не пізніше наступного робочого дня з дня встановлення факту	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
8.	Забезпечувати суворе дотримання антикорупційного законодавства під час проведення публічних закупівель	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
9.	Проводити юридичну експертизу локальних нормативних актів Науково-методичного центру ВФПО, з метою виявлення чинників, що сприяють чи можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
10.	Вжиття заходів щодо припинення корупційного правопорушення та негайне письмове повідомлення про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії у разі	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	

	виявлення корупційного правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками			
11.	Ведення обліку працівників, притягнутих до відповідальності за здійснення корупційних правопорушень	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
12.	Розгляд у межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників до вчинення корупційних правопорушень	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
13.	Візувати накази (розпорядження) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також накази (розпорядження) з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
14.	Участь в освітніх заходах (професійні (сертифікатні) та короткострокові програми, онлайн-курси, семінари, тренінги тощо) з підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	
15.	Оприлюднення звіту про стан виконання Плану заходів за 2023 рік щодо запобігання корупції та розміщення його на офіційному вебсайті https://nmc-vfpo.com/zapobigannya-ta-vyyavlennya-korupcziji/ в	До 10 січня 2023 року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	

	розділі «Запобігання корупції»			
16.	Розробка та затвердження плану роботи уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції на 2024 рік	До 31 грудня 2023 року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції	

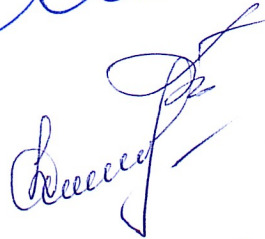
Погоджено:

Заступник директора з навчально-методичної роботи



Микола ХОМЕНКО

Заступник директора з методичної роботи



Тетяна ДУДНИК

Головний бухгалтер



Оксана ДАВИДЕНКО

Уповноважена особа



Ірина БЕРЕЗЕНКО