



ЗАТВЕРДЖУЮ:

**Ректор ВНМУ ім. М.І. Пирогова
академік НАМН України**


« 28 » 12 2019 р. проф. Василь МОРОЗ

ПЛАН ЗАХОДІВ

**Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова,
спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції у 2020 році.**

№ п/п	Зміст заходу	Відповідальні за виконання	Терміни виконання
1.	Забезпечити невідкладний розгляд звернень підприємств, установ, організацій різних форм власності, органів місцевого самоврядування, громадських організацій, фізичних осіб щодо фактів корупції, в т.ч. можливої причетності працівників ВНМУ та осіб, які здобувають освіту в університеті до вчинення корупційних правопорушень.	Уповноважений, юридичний відділ.	Постійно
2.	Продовжити систематичне анонімне анкетування серед студентів щодо виявлення можливих фактів порушення антикорупційного законодавства. За результатами отриманої інформації проводити службові перевірки та вживати дієвих заходів щодо притягнення до відповідальності винних осіб.	Уповноважений. Комісія з оцінки корупційних ризиків, проректора, декани факультетів, завідувачі кафедр.	Постійно
3.	Максимально забезпечити компетентність та гласність під час проведення підсумкових занять, рубіжних контролів, екзаменаційних сесій. Удосконалювати технології контролю якості процесу навчання, ліквідації академічної заборгованості. Проводити регулярні бесіди кураторів груп зі студентами та їх батьками з питань профілактики корупції.	Проректори, декани, завідувачі кафедрами, куратори груп, Уповноважений.	Постійно

4.	Проводити порівняльний аналіз результатів модульних контролів, іспитів з результатами атестацій поточної успішності студентів із заслуховуванням на засіданнях Вченої Ради Університету.	Проректори, декани, завідувачі кафедрами, куратори груп, Уповноважений.	Постійно
5.	Розглядати питання із запобігання та протидії корупції в Університеті на засіданнях ректорату, Вченої та спеціалізованих рад ВНМУ.	Уповноважений, начальник юридичного відділу.	Напередодні та протягом сесій
6.	Посилити контроль за дотриманням вимог чинних нормативно-правових актів при поселенні студентів у гуртожитки, забезпечити недопущення протекціонізму, отримання винагороди від студентів.	Проректори, декани, завідувачі кафедрами, куратори груп, Уповноважений.	Постійно
7.	Проводити роз'яснювальну роботу серед працівників клінічних кафедр, університетської клініки, Інституту реабілітації осіб з інвалідністю щодо: - недопущення проявів корупції та зловживання службовим становищем при здійсненні лікувально-діагностичної роботи, відбору профільних хворих для стаціонарного лікування; - суворої відповідальності за незаконне отримання коштів та винагороди від пацієнтів при наданні медичної допомоги (консультації, обстеження, лікування, інш.)	Уповноважений, проректори, начальник юридичного відділу.	Постійно
8.	Проводити аналіз фінансово-господарської діяльності університету, виконання платіжно - розрахункової дисципліни. Здійснювати заходи щодо усунення виявлених недоліків та недопущення причин і умов, що зможуть спричинити корупційні та інші злочинні прояви. Вживати заходів відносно винних осіб згідно вимог чинного законодавства.	Головний бухгалтер, заступник ректора з економічних питань, Уповноважений, начальник юридичного відділу.	Постійно
9.	Здійснювати аналіз ефективності використання бюджетних коштів університету.	Головний бухгалтер, заступник ректора з	Постійно

	Проводити перевірку власних надходжень, використання надходжень до спеціального фонду. Про стан справ інформувати Ректора.	економічних питань, Уповноважений, начальник юридичного відділу.	
10.	Забезпечити дотримання вимог законодавства під час розробки вихідних даних та підготовки інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі з метою проведення конкурсних процедур державних закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до потреб. Неухильно дотримуватися «прозорості» у їх проведенні.	Заступник ректора з економічних питань. Відділ державних закупівель.	Постійно
11.	Здійснювати оформлення права постійного користування земельними ділянками та права державної власності на нерухоме майно університету	Проректор з АГЧ, юридичний відділ.	Постійно
12.	Забезпечувати своєчасне щорічне поданням посадовими особами ВНМУ е-декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, а також їх подання при звільненні або в іншим випадках, передбачених чинним законодавством. В разі необхідності, надавати консультаційну та практичну допомогу.	Уповноважений, юридичний відділ	Постійно
13.	Проводити якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, звернувши особливу увагу на роз'яснення кандидатам на заміщення вакантних посад вимог антикорупційного законодавства.	Заступник ректора з кадрових питань, декани, керівники структурних підрозділів, завідувачі кафедр, юридичний відділ.	Постійно
14.	З метою недопущення виникнення конфлікту інтересів, забезпечувати подання особами, які претендують на зайняття посад, відомостей про працюючих у цих установах близьких осіб та подальшу регулярну актуалізацію такої інформації усіма працюючими. Запобігати прийняттю	Заступник ректора з кадрових питань, декани, керівники структурних підрозділів, завідувачі кафедр, юридичний відділ.	Постійно

	на роботу осіб, в яких у зв'язку з призначенням виникатиме конфлікт інтересів.		
15.	Здійснювати юридичне забезпечення діяльності, пов'язаної з виконанням вимог антикорупційного законодавства в Університеті. Проводити роз'яснювальну та консультативну роботу серед співробітників, працівників та осіб, які навчаються в університеті щодо застосування норм антикорупційного законодавства, змін та доповнень в антикорупційному законодавстві, їх правильному трактуванні.	Юридичний відділ, Уповноважений.	Постійно
16.	Проводити облік працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.	Уповноважений, юридичний відділ.	Постійно

Уповноважений (особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми)

Володимир ГНАТЮК