

ЗАТВЕРДЖУЮ:

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



проф. Василь МОРОЗ
2021 р.

ПЛАН ЗАХОДІВ

Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова, спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції у 2021 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. | Уповноважена, юридичний відділ, проректори, керівники структурних підрозділів. | Постійно |
| 2. | Максимально забезпечити компетентність та гласність під час проведення підсумкових занять, рубіжних контролів, екзаменаційних сесій. Удосконалювати технології контролю якості процесу навчання, ліквідації академічної заборгованості. | Проректори, декани, завідувачі кафедрами, куратори груп, Уповноважена. | Постійно |
| 3. | Проводити регулярні бесіди кураторів груп зі студентами та їх батьками з питань профілактики корупції (з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, проводити в онлайн режимі). | Проректори, заступники ректора за розподілом функціональних обов'язків, декани, керівники структурних підрозділів | Постійно |
| 4. | Обговорювати (інформувати) зміни до законодавства з питань запобігання та протидії корупції в Університеті на засіданнях ректорату, Вченої та спеціалізованих рад ВНМУ. | Заступник ректора з кадрових питань, начальник юридичного відділу, Уповноважена. | Напередодні та протягом сесій |
| 5. | З метою недопущення виникнення конфлікту інтересів, забезпечувати подання особами, які претендують на зайняття посад, відомостей про працюючих в Університеті близьких осіб та подальшу регулярну актуалізацію такої інформації усіма працюючими. | Заступник ректора з кадрових питань, декани, керівники структурних підрозділів, завідувачі кафедр, начальник юридичного відділу. | Постійно |

| | | | |
|-----|--|--|---------------------------|
| | Запобігати прийняттю на роботу осіб, в яких у зв'язку з призначенням може виникати конфлікт інтересів. | | |
| 6. | В передбаченому порядку проводити перевірку повідомлень громадян та юридичних осіб, «лінії довіри» щодо можливої причетності працівників ВНМУ та осіб, які здобувають освіту в Університеті до вчинення корупційних правопорушень. | Проректори, заступники ректора за розподілом функціональних обов'язків, декани, керівники структурних підрозділів, Уповноважена. | Постійно |
| 7. | Проведення анонімних опитувань серед здобувачів вищої освіти щодо виявлення можливих фактів порушення антикорупційного законодавства. За результатами отриманої інформації проводити службові перевірки та вживати дієвих заходів щодо притягнення до відповідальності винних осіб. | Проректори, декани факультетів, Уповноважена | Упродовж навчального року |
| 8. | Провести оцінювання корупційних ризиків в Університеті у відповідності до затвердженої НАЗК України типової Методології, Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності ВНМУ. Звіт за результатами оцінки подати на затвердження ректору Університету. | Комісія з оцінки корупційних ризиків | Серпень 2021 |
| 9. | Здійснювати 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, Уповноважена. | Постійно |
| 10. | Систематично контролювати та здійснювати аналіз ефективності використання бюджетних коштів університету. | Головний бухгалтер, заступник ректора з економічних питань, начальник юридичного відділу. | Постійно |
| 11. | Забезпечити ефективне та прозоре здійснення закупівель, створення конкурентного середовища у сфері публічних закупівель, запобігання проявам корупції у цій сфері, розвиток добросовісної конкуренції. | Заступник ректора з економічних питань. Відділ державних закупівель. | Постійно |
| 12. | Забезпечувати своєчасне щорічне поданням посадовими особами ВНМУ е-деклараций про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, а | Заступник ректора з кадрових питань, Уповноважена, начальник юридичного | Постійно |

| | | | |
|-----|---|--|---------------|
| | також їх подання при звільненні або в іншим випадках, передбачених чинним законодавством. В разі необхідності, надавати консультаційну та практичну допомогу. | відділу | |
| 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. | 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, Уповноважена. | Постійно |
| 15. | Проводити облік працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень. | Уповноважена, юридичний відділ. | Постійно |
| 16. | Підготувати План заходів Університету спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції у 2022 році. | Уповноважена | До 30.12.2021 |
| 17. | Підготувати Звіт про виконання плану заходів ВНМУ ім. М. І. Пирогова, спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції у 2021 році. | Уповноважена | До 31.01.2022 |

**Уповноважена особа
з питань запобігання
та виявлення корупції**



Юлія ЛАВРЕНТЬЄВА