

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор Державного підприємства «Інформаційний центр персоналізованого обліку Пенсійного фонду України»

О. О. Калинський

« ____ » березня 2017 року

ПЛАН

заходів щодо попередження та профілактики корупційних правопорушень в Державному підприємстві «Інформаційний центр персоналізованого обліку Пенсійного фонду України» на другий квартал 2017 року

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
-------	--------------	------------------	----------------------------	------------------------

1. Підготовка та забезпечення здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції в ДП ІЦПО ПФУ (далі – Підприємство)

1.1	<p>За окремим планом забезпечити реалізацію частину положень Антикорупційної програми на 2017 рік, затверджену наказом ДП ІЦПО ПФУ від 20.03.2017 № 14, а саме.</p> <p>1) окремим наказом Підприємства створити комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання Антикорупційної програми;</p> <p>2) розробити і затвердити Порядок оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання Антикорупційної програми;</p> <p>3) оприлюднити на офіційному веб-сайті ДП ІЦПО ПФУ Антикорупційну програму на 2017 рік і ознайомити з її остаточним текстом всіх керівників і працівників Підприємства;</p> <p>4) здійснити аналіз стану запобігання корупції в підрозділах Підприємства, підготувати керівництву пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності роботи за явним напрямком</p>	протягом кварталу	Осауленко А. А., В'юнник А. Г., керівники підрозділів	
-----	---	-------------------	---	--

1.2	В рамках Антикорупційної програми здійснити моніторинг організації та проведення процедур закупівель, включаючи аналіз за результатами перевірок питань недопущення поділу предмета закупівлі на частини або заниження його вартості, визначення його не у відповідності з реальною потребою замовника, створення оптимальних умов для уникнення можливості варіювання з критеріями оцінки учасників з метою надання переваг заздалегідь обраному учаснику.	протягом кварталу	В'юнник А. Г.	
1.3	Підготувати і провести в колективах редакцій видань «Вісник Пенсійного фонду України» та «Пенсійний кур'єр», науково-методичному центрі, службі персоналу при керівництві семінари та заняття з тематики: - зміни в антикорупційному законодавстві; - професійна етика	протягом кварталу	В'юнник А.Г.	
1.4	Прийняти участь в роботі постійних та тимчасових комісій на Підприємстві згідно з відповідними наказами: (експертна комісія по роботі з документами, які містять службову інформацію, комітет з конкурсних торгів, розписати, комісія по прийому-передачі справ відповідно до номенклатури справ управління кадрового забезпечення, організаційної роботи та документообігу, комісія по прийому-передачі справ архіву, робоча комісія для підготовки проекту змін до колективного договору, інвентризаційна комісія, комісія з призначення строку корисного використання необоротних активів).	протягом кварталу	В'юнник А. Г.	
1.5				

2. Надання методичної та консультативної допомоги

2.1	Розробити методичні рекомендації для роботи Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання Антикорупційної програми ДП ІЦПО ПФУ з урахуванням специфіки діяльності Підприємства.	квітень-травень	В'юнник А. Г.	
2.2	З використанням наявних можливостей (відомчі видання, внутрішня електронна мережа, потужності науково-методичного центру, досвід власних кадрів) продовжити практику правової освіти працівників Підприємства, в тому числі у сфері антикорупційного законодавства.	протягом кварталу	В'юнник А. Г., Прилуцька Н. Ю. керівники підрозділів	

3. Удосконалення нормативно-правової бази

3.1	Розширити наповнення електронної бібліотеки нормативних-правових актів, науково-практичних розробок, інших посібників за напрямком роботи. Забезпечити безперешкодний постійний доступ до накопичуваних матеріалів працівників підприємства.	протягом кварталу	В'юнник А. Г., Давиденко Т. М.	

4. Організаційно-роз'яснювальна робота

4.1	Продовжити практику надання керівникам та працівникам Підприємства роз'яснень у сфері застосування антикорупційного законодавства.	протягом кварталу	В'юнник А. Г.	
4.2	Забезпечити участь в заходах з підготовки та перепідготовки працівників з питань запобігання корупції, що передбачені планами Пенсійного фонду України та власними планами ДП ІЦПО ПФУ. При необхідності, надати допомогу в діяльності навчально-методичного центру Підприємства.	протягом кварталу	Кисіль О. В. Іванова І. М. В'юнник А. Г.	

--	--	--	--	--

5. Взаємодія з громадськістю

5.1	Ініціювати висвітлення на офіційному веб-сайті ДП ІЦПО ПФУ планів Підприємства за напрямком роботи, звітів про результати здійснених заходів, методичних розробок, іншої інформації	протягом кварталу	В'юнник А. Г.	
5.2	Задіяти можливості відомчих видань «Пенсійний кур'єр», «Вісник Пенсійного фонду України» та інших вітчизняних видань для популяризації антикорупційної політики держави та результати її втілення.	протягом кварталу	В'юнник А. Г.	
5.3	Здійснювати моніторинг можливих публікацій в ЗМІ, в тому числі електронних, щодо діяльності ДП ІЦПО ПФУ та перевірку матеріалів про можливі порушення працівниками Підприємства законодавства.	протягом кварталу	В'юнник А. Г.	

Фахівець з питань запобігання корупції
 служби персоналу при керівництві
 31 березня 2017 року

А. Г. В'юнник