

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом головного лікаря
КП «ПРЦПМСД»
Кам'яномостівської сільської ради
№ 39-Л від 02.01.2024 року

**Антикорупційна програма КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської сільської ради
на 2024 рік**

№ з/п	Найменування заходів	Виконавці	Строк виконання
I. Організаційні заходи			
1.	Проаналізувати роботу з профілактики корупції у 2023 році	Примак Т.І. – директор Бондаренко К.Е. – заступник директора з юридичних питань	В січні 2024 року
2.	Забезпечення функціонування, ведення та своєчасне оновлення інформації на веб-сайті КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської сільської ради щодо роботи підприємства.	Дзюба В.А. – інженер-програміст	Постійно
3.	Продовжити роботу з надання структурним підрозділам КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської сільської ради, роз'яснень щодо застосування антикорупційного законодавства.	Бондаренко К.Е. – заступник директора з юридичних питань	протягом року
4.	Організувати взаємодію із спеціально уповноваженим структурним підрозділом або посадовою особою Кам'яномостівської сільської ради у сфері протидії корупції щодо виявлення, припинення та розслідування корупційних правопорушень серед осіб КП «ПРЦПМСД»	Примак Т.І. – директор Бондаренко К.Е. – заступник директора з юридичних питань	Постійно

	Кам'яномостівської сільської ради.		
5.	Сприяти інформаційному обміну між об'єднаннями громадян, ЗМІ та КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської сільської ради щодо запобігання та виявлення корупції.	Примак Т.І. – директор Бондаренко К.Е. – заступник директора з юридичних питань	Протягом року
II. Превентивні антикорупційні заходи			
6.	Проводити перевірки своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру працівниками та на наявність конфлікту інтересів.	Бондаренко К.Е. – заступник директора з юридичних питань	квітень 2024 р. (по деклараціях за 2023 рік)
7.	Забезпечити дієвий контроль за практичною реалізацією положень Закону України «Про доступ до публічної інформації».	Бондаренко К.Е. – заступник директора з юридичних питань	Постійно протягом року
8.	Проводити періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності структурних підрозділів КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської сільської ради та вживати заходів щодо їх усунення.	Примак Т.І. – директор Бондаренко К.Е. – заступник директора з юридичних питань	Постійно протягом року
9.	Здійснювати аналіз виявлених корупційних правопорушень і правопорушень, пов'язаних з корупцією посадовими особами КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської сільської ради, та здійснювати службові перевірки щодо причин зазначених правопорушень та запобігання таких випадків у подальшому.	Примак Т.І. – директор Бондаренко К.Е. – заступник директора з юридичних питань	Постійно, у разі виявлення корупційних правопорушень
III. Здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів та державного майна			
10.	Проводити внутрішні перевірки щодо оцінки, аналізу штатної дисципліни, законності ведення бухгалтерського обліку в КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської сільської	Дідоренко В.С. – головний бухгалтер Лешковят Н.В. – економіст	Постійно протягом року

	ради.	Бондаренко К.Е. – заступник директора з юридичних питань	
11.	Посилити контроль за цільовим, ефективним використанням бюджетних коштів в КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської сільської ради.	Дідоренко В.С. – головний бухгалтер Лешковят Н.В. – економіст	Постійно протягом року
12.	Здійснювати закупівлі товарів, робіт, послуг, згідно чинного законодавства.	Дідоренко В.С. – головний бухгалтер Голубенко І.О. – фахівець з публічних закупівель	Протягом року
13.	Забезпечити розміщення інформації про державні закупівлі та результати закупівель за державні кошти на офіційних веб-сайтах, що дозволить забезпечити прозорість доступу до інформації про державні закупівлі.	Дідоренко В.С. – головний бухгалтер Голубенко І.О. – фахівець з публічних закупівель Дзюба В.А. – інженер-програміст	Протягом року
14.	Забезпечити постійний контроль за виконанням заходів державних та регіональних програм в галузі охорони здоров'я щодо ефективного використання обладнання та апаратури, закуплених за бюджетні кошти.	Завідувачі амбулаторій, матеріально відповідальні особи структурних підрозділів	Постійно
15.	Забезпечити контроль за державними закупівлями, орендою та наданням у користування іншого майна.	Дідоренко В.С. – головний бухгалтер Голубенко І.О. – фахівець з публічних закупівель Бондаренко К.Е. – заступник директора з юридичних питань	Постійно

IV. Підвищення рівня правової освіти з питань попередження та профілактики корупційних проявів

16.	Забезпечити проведення правових навчань працівників КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської сільської ради з антикорупційної тематики.	Бондаренко К.Е. – заступник директора з юридичних питань	Протягом року
-----	--	--	---------------

Заступник директора з юридичних питань
КП «ПРЦПМСД» Кам'яномостівської сільської ради



Катерина БОНДАРЕНКО