

## **ПРОЄКТ**

### **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ДУ «ТМО МВС  
України по Одеській області»

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА** **Державної установи «Територіальне медичне об'єднання** **Міністерства внутрішніх справ України по Одеській області»** **на 2026-2028 роки**

### **Преамбула (цінності)**

Цією Антикорупційною програмою **Державна установа «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Одеській області»** (далі - ДУ ТМО), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, а також в інтересах держави та народу України проголошує, що керівництво та працівники у своїй діяльності, а також у правовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

ДУ ТМО заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію, як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

Програма розроблена на середньостроковий період і є логічним продовженням реалізації заходів, передбачених Антикорупційною програмою ДУ «ТМО МВС України по Одеській області» на 2023–2025 роки, затвердженою наказом ДУ ТМО від 20 лютого 2023 року № 29. За результатами виконання Антикорупційної програми ДУ «ТМО МВС України по Одеській області» на 2023–2025 роки створено систему запобігання корупції в ДУ ТМО, прийнято нормативно-правові та організаційно-розпорядчі акти, спрямовані на впровадження механізмів прозорості, доброчесності та усунення (мінімізацію) корупційних ризиків у діяльності ДУ ТМО.

## **1. Мета та сфера застосування. Відповідальність**

1. Метою Програми є:

– забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності ДУ ТМО, її структурних та відокремлених підрозділів вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням існуючих практик;

– подальше впровадження механізмів прозорості, доброчесності, зниження корупційних ризиків у діяльності ДУ ТМО та підвищення рівня довіри суспільства;

– встановлення комплексу заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності ДУ ТМО.

Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності ДУ ТМО.

2. Сферою застосування Програми є:

– програма є обов'язковою для виконання начальником ДУ ТМО, працівниками ДУ ТМО;

– програма є обов'язковою для усіх структурних та відокремлених підрозділів ДУ ТМО.

Програма застосовується у всіх сферах службової діяльності ДУ ТМО, у тому числі у відносинах із органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку ДУ ТМО, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

Програма затверджується наказом начальника ДУ ТМО.

Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному вебсайті ДУ ТМО.

3. За порушення положень Програми до працівників ДУ ТМО застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку ДУ ТМО, положеннями трудових договорів.

Кадрова служба ДУ ТМО протягом п'яти робочих днів з дня підписання розпорядчого документа про накладення на особу дисциплінарного стягнення або скасування розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) начальника ДУ ТМО про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення

корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

Одночасно з надсиланням повідомлення до Національного агентства з питань запобігання корупції надсилається відповідне повідомлення до Управління запобігання корупції МВС.

Начальник ДУ ТМО забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

## **2. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність**

Начальник ДУ ТМО, керівники структурних та відокремлених підрозділів ДУ ТМО беруть на себе зобов'язання:

1) особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників ДУ ТМО нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації ДУ ТМО;

2) демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

дотримання вимог антикорупційного законодавства;

забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в ДУ ТМО з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності ДУ ТМО;

поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності ДУ ТМО;

заохочення працівників до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;

спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики ДУ ТМО та здійснення ними особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;

інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині ДУ ТМО, так і у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

своєчасного та належного реагування відповідно до законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками ДУ ТМО.

### **3. Норми професійної етики**

Начальник, керівники структурних та відокремлених підрозділів, уповноважений з антикорупційної діяльності або особа, на яку покладені такі обов'язки (далі – Уповноважений), працівники ДУ ТМО під час виконання своїх посадових обов'язків:

неухильно додержуються загальноновизнаних етичних норм поведінки, Правил етичної та доброчесної поведінки працівників Міністерства внутрішніх справ України, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 09 квітня 2024 року № 230, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 квітня 2024 року за № 596/41941;

толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

не розголошують і не використовують в інший спосіб у своїх інтересах конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, у тому числі протягом року після звільнення, крім випадків, встановлених законом;

утримуються від явно злочинних дій, рішень чи доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень чи доручень.

Керівників структурних та відокремлених підрозділів, Уповноваженого, працівників ДУ ТМО не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

### **4. Принципи антикорупційної політики та стратегічні пріоритети**

1. В основу розроблення Програми покладено наступні принципи:

верховенства права: формування нетерпимості до корупції, утвердження культури доброчесності;

законності: відповідності антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України у сфері запобігання корупції та іншим нормативно-правовим актам;

прозорості: відкритості та публічності процесу оцінювання корупційних ризиків, визначення заходів впливу на корупційні ризики;

інклюзивності: забезпечення участі громадськості та працівників у формуванні антикорупційних стандартів і процедур;

адаптованості: врахування сфери діяльності ДУ ТМО, визначення заходів відповідно до здійснюваних повноважень і функцій ДУ ТМО;

об'єктивності та неупередженості: врахування суспільних інтересів щодо удосконалення створеної внутрішньої організаційної системи запобігання та

виявлення корупції для досягнення мети Програми;

справедливості: забезпечення невідворотності юридичної відповідальності за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення;

оперативності: своєчасне запровадження належних процедур, які мінімізуватимуть відповідні корупційні ризики.

2. Засади антикорупційної політики в ДУ ТМО реалізуються шляхом виконання завдань і заходів за такими пріоритетними напрямками:

забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції;

реалізація антикорупційної політики в кадровому менеджменті, формування негативного ставлення до корупції;

здійснення заходів щодо дотримання вимог фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

запобігання корупції в сфері публічних закупівель;

забезпечення дотримання працівниками ДУ ТМО вимог і обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», запобігання порушенню правил етичної та доброчесної поведінки, скоєнню вчинків, які можуть підірвати авторитет ДУ ТМО, негативно вплинути на репутацію працівника;

організація роботи з повідомленнями про факти порушень антикорупційного законодавства;

співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів.

## **5. Антикорупційні вимоги, обмеження та заборони**

Начальник, керівники структурних та відокремлених підрозділів, Уповноважений, працівники ДУ ТМО повинні дотримуватися:

1) вимог щодо:

безумовного виконання Програми;

своєчасності подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та додаткових заходів здійснення фінансового контролю (щодо осіб, які є суб'єктами декларування);

запобігання та врегулювання конфлікту інтересів;

запобігання одержанню неправомірної вигоди та незаконного подарунку;

негайного повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення в установленому чинним законодавством порядку;

забезпечення умов для отримання та розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою, зокрема через спеціальні телефонні лінії, офіційні вебсайти, засоби електронного зв'язку (месенджери, чат-боти);

забезпечення умов для проведення службового розслідування стосовно особи, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;

прозорості та доступу до інформації, крім випадків передбачених законодавством;

нерозголошення інформації про викривача, його близьких осіб, чи інформації, що може ідентифікувати особу, як викривача чи його близьких осіб.

2) обмежень щодо:

використання службових повноважень чи свого службового становища в особистих цілях чи в інтересах третіх осіб;

одержання подарунків;

сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності (для певної категорії осіб);

спільної роботи близьких осіб (для певної категорії осіб).

3) заборон щодо:

зайняття іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

пропозиції, обіцянки або надання (безпосередньо або через третю особу), приймання пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди або подарунків за вчинення чи невчинення будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень;

використання своїх службових повноважень або свого становища та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

вчинення дій та прийняття рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

відмовлення фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законодавством, а також надання несвоєчасної, недостовірної чи не в повному обсязі інформації;

використання будь-якого майна ДУ ТМО чи її кошти в приватних інтересах;

бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з контрагентами ДУ ТМО, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними ДУ ТМО правочинами;

вчинення будь-яких дій, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми;

дарування та отримування подарунків з порушенням вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

розголошення або використання в інший спосіб протягом року після звільнення з ДУ ТМО у своїх інтересах інформації, в тому числі конфіденційної, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, крім випадків, встановлених законодавством.

## **6. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів**

ДУ ТМО прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси ДУ ТМО, шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

ДУ ТМО здійснює запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на основі принципів:

- 1) обов'язковості інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;
- 2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;
- 3) індивідуального підходу при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

Працівники ДУ ТМО зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноваженого, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у начальника ДУ ТМО, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Міністерство внутрішніх справ України.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого, він письмово повідомляє про це начальника ДУ ТМО.

Безпосередній керівник, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та з урахуванням рекомендацій Уповноваженого приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника (у тому числі у разі самостійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення останнім відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноваженого та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

## **7. Права та обов'язки начальника, керівників структурних та відокремлених підрозділів, інших працівників**

1. Начальник, керівники структурних та відокремлених підрозділів, працівники ДУ ТМО мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів ДУ ТМО стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;

отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Начальник, керівники структурних та відокремлених підрозділів, працівники ДУ ТМО зобов'язані:

дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми, прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;

виконувати свої посадові обов'язки з урахуванням законних інтересів ДУ ТМО;

невідкладно інформувати Уповноваженого про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» начальником, керівниками структурних та відокремлених підрозділів, працівниками ДУ ТМО;

невідкладно інформувати в установленому порядку про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю ДУ ТМО;

брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

## **8. Правовий статус, напрямки діяльності та гарантії незалежності Уповноваженого**

1. Правовий статус Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу), яке затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції.

Уповноважений призначається начальником ДУ ТМО на окрему посаду згідно з законодавством про працю.

Уповноважений може визначатися шляхом покладення на одного з працівників ДУ ТМО функцій уповноваженого. При цьому визначення працівника ДУ ТМО Уповноваженим не повинно призводити до реального чи потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з виконанням таким працівником повноважень уповноваженого.

У разі відсутності Уповноваженого у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, його обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена начальником ДУ ТМО.

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого (покладено обов'язки Уповноваженого) особа, яка:

1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;

2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, – протягом трьох років з дня такого звільнення.

Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ДУ ТМО.

Уповноважений може бути звільнений з посади у встановленому законодавством порядку.

## 2. Основні напрямки діяльності Уповноваженого:

забезпечення обізнаності працівників ДУ ТМО щодо питань додержання законодавства з питань запобігання корупції (навчання, методична та консультативна допомога);

організація та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції в ДУ ТМО;

організація роботи з оцінювання корупційних ризиків в ДУ ТМО та вжиття заходів, щодо їх усунення;

запобігання конфлікту інтересів та недопущення порушення антикорупційних заборон та обмежень в ДУ ТМО;

розгляд повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в ДУ ТМО;

забезпечення реалізації вимог фінансового контролю (декларування) в ДУ ТМО;

здійснення повноважень у сфері захисту викривачів;

перевірка ділових партнерів (контрагентів) ДУ ТМО;

візування проєктів наказів (доручень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу);

здійснення моніторингу виконання Програми та підготовка звіту про результати її виконання;

інші повноваження, передбачені законодавством.

## 3. Гарантії незалежності Уповноваженого:

1) здійснення Уповноваженим своїх функцій у ДУ ТМО є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку начальника, керівників структурних та відокремлених підрозділів, працівників ДУ ТМО, а також інших осіб не допускається.

Під втручанням слід розуміти:

відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління/особи, що

вчиняє вплив, передбачених законодавством, а також нормативними документами, які регламентують діяльність ДУ ТМО;

дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого;

дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим;

покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, Положенням про Уповноваженого та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

2) Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку начальника ДУ ТМО іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на іншу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

3) Начальник ДУ ТМО з метою дотримання гарантій незалежності Уповноваженого:

забезпечує незалежність Уповноваженого;

створює Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки), а також достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

сприяє виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

на вимогу Уповноваженого забезпечує можливість надання інформації та документів, необхідних для виконання покладених на нього обов'язків, сприяє проведенню перевірок та внутрішніх розслідувань, забезпечує залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим своїх обов'язків;

реагує на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого.

## **9. Управління корупційними ризиками**

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності ДУ ТМО створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність ДУ ТМО, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих

антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності ДУ ТМО.

Проведення оцінювання корупційних ризиків у ДУ ТМО здійснюється відповідно до вимог Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

2. Інформація про обраний формат оцінювання корупційних ризиків.

З метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками ДУ ТМО, встановлення причин, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень, а також аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків прийнято провести оцінювання корупційних ризиків у форматі самооцінювання згідно із наказом ДУ ТМО від 15.09.2025 року № 113, який оприлюднено на офіційному вебсайті ДУ ТМО.

3. Відомості про Робочу групу, заходи з підготовки та організації.

Згідно з наказом ДУ ТМО, від 29.09.2025 року № 117 оновлено склад робочої групи з оцінювання корупційних ризиків. Робоча група у своїй діяльності керується Положенням про робочу групу затвердженим наказом ДУ ТМО від 11.11.2022 року № 97.

Робочою групою складено план оцінювання корупційних ризиків, у якому визначено етапи діяльності Робочої групи з урахуванням функцій ДУ ТМО, внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін, інших факторів середовища ДУ ТМО.

З метою дослідження середовища ДУ ТМО, та визначення вразливих до корупції функцій та процесів Робочою групою:

аналізується результати оцінювання корупційних ризиків, заходи впливу на них, здійснення оцінки ефективності їх виконання;

проводиться анонімне опитування (анкетування) зовнішніх та внутрішніх заінтересованих сторін, аналізується та узагальнюється отримана інформація;

аналізуються результати аудитів, перевірок, узагальнюється інформація про можливі факти вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень, функції та процеси, з якими такі факти пов'язані;

аналізуються матеріали дисциплінарних проваджень та службових розслідувань;

аналізуються відомості, які містяться у відкритих інформаційних системах, реєстрах і базах даних та відомості із медіа, соціальних мереж, інших відкритих джерел інформації про можливі факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками ДУ ТМО;

вивчаються аналітичні матеріали Національного агентства з питань запобігання корупції щодо аналізу корупційних ризиків.

На підставі зібраних відомостей Робочою групою визначено корупційні ризики, реєстр яких є додатком до Програми (Додаток №1). Також Програмою

визначені завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики (Додаток № 2).

## **10. Реєстр ризиків**

Реєстр ризиків (Додаток №1) повинен містити:

функції (процеси) ДУ ТМО, у яких ідентифіковано корупційні ризики, ідентифіковані корупційні ризики, їхні джерела, рівень корупційного ризику, заходи впливу на корупційний ризик, строки їх виконання, перелік відповідальних виконавців, а також необхідні для виконання ресурси та індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик (очікувані результати).

## **11. Навчання, заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування**

З метою формування належного рівня антикорупційної культури та розбудови доброчесності Уповноважений забезпечує організацію ознайомлення працівників ДУ ТМО із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», Програми, нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, які регулюють питання запобігання та протидії корупції в ДУ ТМО, організовує проведення навчання працівників ДУ ТМО з питань запобігання та протидії корупції відповідно до наказу Міністерства внутрішніх справ України від 28.08.2024 № 591 «Про організацію внутрішніх навчань з питань запобігання корупції в МВС».

Теми навчальних заходів з питань запобігання та протидії корупції та цільова аудиторія визначається Уповноваженим ДУ ТМО у Додатку 2 до Програми. Формами проведення навчальних заходів є лекції, тренінги, інструктажі або інші форми набуття знань і вмінь у сфері запобігання корупції. Навчальні заходи можуть проводитися очно або дистанційно.

Уповноважений ДУ ТМО здійснює в межах повноважень заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування шляхом проведення консультативно-роз'яснювальної роботи серед працівників ДУ ТМО з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, зокрема, заповнення електронних декларацій, щодо відповідальності за неподання, несвоєчасне подання чи внесення суб'єктами декларування завідомо неправдивих відомостей у декларації, недопущення фактів виникнення конфлікту інтересів, відповідальності за інші корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, а також порушення інших вимог Закону України «Про запобігання корупції».

Інформація антикорупційного спрямування може поширюватися шляхом:  
розміщення на офіційному вебсайті ДУ ТМО та на інших інформаційних ресурсах;

проведення вебінарів;

оформлення інформаційних стендів;  
розсилки електронною поштою;  
проведення конференцій, форумів, круглих столів, панельних дискусій;  
розміщення пресрелізів;  
участі начальника ДУ ТМО, її посадових осіб, у тому числі Уповноваженого, у публічних заходах, організованих представниками засобів масової інформації, громадськістю, іншими зовнішніми заінтересованими сторонами тощо;  
проведення консультацій.

У разі виникнення питань щодо виконання Програми працівники ДУ ТМО можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням консультації та (або) роз'яснення.

Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

## **12. Розгляд повідомлень про можливі факти порушень Закону України «Про запобігання корупції». Права та гарантії захисту викривача**

Начальник, Уповноважений ДУ ТМО в межах повноважень забезпечують викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», розгляд таких повідомлень в порядку, визначеному цим Законом, іншими актами законодавства, а також дотримання прав і гарантій захисту викривачів.

Викривач має права та гарантії захисту, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», зокрема:

- подавати докази на підтвердження свого повідомлення;
- отримувати підтвердження прийняття і реєстрації повідомлення;
- право на конфіденційність та анонімність;
- отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;
- на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення повідомлення, поширення зазначеної у повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;
- на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

Права викривача виникають з моменту здійснення повідомлення, яке містить фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі України «Про запобігання корупції».

Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

Доступ до інформації про викривачів має лише начальник ДУ ТМО, Уповноважений та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду повідомлень в ДУ ТМО.

У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважений, начальник ДУ ТМО за заявою такої особи або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

Забороняється залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрожування у застосуванні таких заходів впливу.

Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням.

Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

### **13. Політика та процедури ділової гостинності**

Начальник, керівники структурних та відокремлених підрозділів, працівники ДУ ТМО зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю ДУ ТМО.

Дарування та отримання подарунків, у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності ДУ ТМО допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

не має на меті впливу на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для ДУ ТМО;

не є прихованою неправомірною вигодою;

відповідає загально визнаним уявленням про гостинність;

вартість не перевищує меж, установлених законодавством (вартість таких подарунків одноразово не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на день прийняття подарунка, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на 1 січня року, в якому прийнято подарунки);

розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації ДУ ТМО або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого для отримання консультації та/або роз'яснення.

#### **14. Взаємодія з діловими партнерами (контрагентами)**

ДУ ТМО прагне співпрацювати з діловими партнерами (контрагентами), які здійснюють свою діяльність законно та етично, та взаємодія з якими не несе корупційних ризиків.

Уповноважений з метою виконання покладеного на нього завдання (організація роботи з оцінки корупційних ризиків, підготовка заходів щодо їх усунення, внесення керівнику відповідних пропозицій) має право проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів ДУ ТМО за процедурою, визначеною начальником ДУ ТМО, та надавати інформацію про них начальникові ДУ ТМО.

Аналіз потенційних та наявних контрагентів ДУ ТМО здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції;

2) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

3) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для ДУ ТМО, ДУ ТМО залишає за собою право відмовити діловому партнеру у

встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

До договорів (контрактів), які ДУ ТМО укладає з діловими партнерами, включаються антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання ДУ ТМО гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності ДУ ТМО.

## **15. Проведення внутрішніх перевірок, розслідувань**

У разі надходження повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» або виявлення ознак вчинення працівником ДУ ТМО корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства або цієї Програми, Уповноважений здійснює відповідну перевірку/розслідування в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції», іншими актами законодавства та внутрішніми документами ДУ ТМО.

## **16. Моніторинг, оцінка виконання та перегляд Програми**

1. Процедура моніторингу та виконання Програми та її періодичність.

Моніторинг виконання Програми здійснюється Уповноваженим ДУ ТМО.

Моніторинг виконання Програми полягає в збиранні та аналізі інформації про повноту та своєчасність виконання заходів, передбачених Програмою, їх актуальність та відповідність середовищу ДУ ТМО і здійснюється з метою контролю стану управління корупційними ризиками, виявлення та усунення недоліків у положеннях Програми та їх усунення.

Керівники структурних та відокремлених підрозділів ДУ ТМО, відповідальні за виконання заходів, передбачених Програмою, щоквартально (до 05 січня, до 05 квітня, до 05 липня, до 05 жовтня) надають Уповноваженому інформацію про стан виконання заходів, передбачених Додатком 1 та Додатком 2 до Програми, а у разі невиконання або несвоєчасного виконання окремих заходів інформують Уповноваженого про причини, які до цього призвели.

Під час моніторингу аналізується фактичний стан виконання кожної категорії заходів, передбачених Програмою, а саме заходів з реалізації антикорупційної політики ДУ ТМО, заходів впливу на корупційні ризики, навчальних заходів та заходів з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування.

Уповноважений аналізує та узагальнює отриману інформацію, готує звіт про стан виконання Програми.

Звіт про стан виконання Програми щокварталу (до 05 січня, до 05 квітня, до 05 липня, до 05 жовтня) надається начальнику ДУ ТМО для прийняття рішень та розміщується на офіційному вебсайті ДУ ТМО.

Результати моніторингу виконання заходів впливу на корупційні ризики відображаються в реєстрі ризиків та розміщуються на офіційному вебсайті ДУ ТМО.

Працівники ДУ ТМО, а також контрагенти ДУ ТМО можуть повідомити Уповноваженому про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, начальника ДУ ТМО до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

За порушення положень цієї Програми до працівників ДУ ТМО застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством.

2. Оцінка виконання Програми, індикатори за якими вона здійснюється.

Оцінка виконання передбачених Програмою заходів визначається за такими критеріями:

«Виконано» або «Постійно виконується» – у разі, якщо запланований захід у звітному періоді виконано або постійно виконується протягом звітного періоду;

«У стадії виконання» – у разі, якщо у звітному періоді виконання заходу розпочато;

«Не виконано» – у разі, якщо виконання заходу у звітному періоді не розпочиналося.

Якщо виконання заходу обумовлено певною подією, строк виконання заходу розпочинається з моменту настання цієї події.

## **17. Зміни та доповнення до Програми**

Програма може переглядатися у таких випадках:

у разі прийняття актів законодавства у сфері запобігання корупції;

за результатами змін до антикорупційної програми МВС;

якщо в процесі реалізації заходів, передбачених Програмою, виявлено недостатню їх ефективність або за результатами дослідження (аналізу) внутрішнього/зовнішнього середовища ДУ ТМО виявлено нові корупційні ризики;

у разі проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ДУ ТМО.

Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноважений, а також начальник, керівники структурних та відокремлених підрозділів ДУ ТМО.

Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

Уповноважений надає начальнику ДУ ТМО узагальнені пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми начальник ДУ ТМО своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

**Уповноважений з  
антикорупційної діяльності  
ДУ «ТМО МВС України  
по Одеській області»**

**Вікторія ГРИНІШИНА**

**Реєстр ризиків ДУ «ТМО МВС України по Одеській області»**

<b>Функція, процес (підпроцес)</b>	<b>Корупційний ризик</b>	<b>Джерело (а) корупційного ризику</b>	<b>Рівень корупційного ризику</b>	<b>Заходи впливу на корупційний ризик</b>	<b>Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик</b>	<b>Відповідальні виконавці</b>	<b>Необхідні ресурси</b>	<b>Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик</b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Управління фінансами</b>	Можливість необґрунтованого внесення змін до розпису асигнувань	Недобросовісна поведінка та приватний інтерес посадової особи, зловживання службовим становищем шляхом ініціювання внесення змін до розпису асигнувань, що може викликати дефіцит чи надлишкове фінансування	2 Низький	Проведення аналізу стану використання бюджетних асигнувань за напрямками використання бюджетних коштів, визначених паспортом бюджетної програми. Підготовка звіту щодо невикористаного залишку асигнувань. Розгляд доцільності та обґрунтованості внесення змін. Обов'язкове погодження з ДФОП та ДОЗ МВС України. Щомісячний звіт на сайті Е-звітність та у програмі МІА Звіт та бухоблік.	Щомісяця. За дорученням. Під час підготовки кошторису, внесення змін до нього.	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Обґрунтування змін до розпису асигнувань, прозоре та чітке формування реальних потреб, на підставі заяв керівників структурних підрозділів

<p><b>Управління матеріальними ресурсами</b></p>	<p>Можливість зловживання під час обігу матеріальних цінностей, задоволення приватних інтересів посадовими особами</p>	<p>Неналежне виконання службових обов'язків, можливість задовольнити приватний інтерес шляхом використання матеріальних ресурсів не за призначенням. Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів, внесення недостовірних даних до первинних документів, відсутність належної системи контролю</p>	<p>2 Низький</p>	<p>Проведення планової інвентаризації (у разі необхідності позапланової) матеріальних ресурсів, що підлягають списанню на підставі внутрішнього розпорядчого документу</p>	<p>IV квартал 2026 року IV квартал 2027 року IV квартал 2028 року</p>	<p>Відділ бухгалтерського обліку та звітності, керівники структурних підрозділів</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>Складено протокол щодо результатів інвентаризації</p>
<p><b>Управління матеріальними ресурсами</b></p>	<p>Можливі зловживання, задоволення приватних інтересів шляхом безпідставного списання матеріальних ресурсів</p>	<p>Задоволення приватних інтересів окремих осіб, зловживання під час використання дискреційних повноважень, шляхом внесення некоректної інформації або такої що не відповідає дійсності до звіту, який подається до бухгалтерії</p>	<p>3 середній</p>	<p>Проведення планової інвентаризації (у разі необхідності позапланової) матеріальних ресурсів, що підлягають списанню. Списання матеріальних ресурсів відбувається комісією на підставі наказу, акти списання знаходяться серед бухгалтерських документів. Наказом створюється Комісія із списання, діяльність якої регулюється внутрішнім документом.</p>	<p>IV квартал 2026 року IV квартал 2027 року IV квартал 2028 року</p>	<p>Відділ бухгалтерського обліку та звітності, керівники структурних підрозділів</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>Складено протокол щодо результатів інвентаризації</p>
<p><b>Управління матеріальними ресурсами</b></p>	<p>Можливість зловживання під час отримання гуманітарної та благодійної допомоги</p>	<p>Задоволення приватних інтересів посадовими особами, а саме: незаконне привласнення гуманітарної допомоги. Не оприбуткування на баланс Установи та неподання у Державну казначейську службу довідки про надходження у</p>	<p>3 середній</p>	<p>Видача розпорядчого наказу Установи щодо затвердження складу Комісії, а також про визначення відповідальної особи за гуманітарну допомогу. Отримання гуманітарної та</p>	<p>Щомісячно до 1 числа</p>	<p>Заступник начальника з загальних питань, Заступник начальника з медичних питань, Відділ бухгалтерського обліку та звітності</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>Складено інформаційну довідку щодо отриманої гуманітарної, благодійної та іншої допомоги</p>

		натуральній формі. Неналежне виконання службових обов'язків. Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів		благодійної допомоги здійснюється Комісією на підставі Актів, шляхом видачі відповідних Наказів Установи				
<b>Публічні закупівлі</b>	Можливість зловживання шляхом штучного завищення очікуваної вартості закупівлі під час плануванні закупівлі в умовах попередньої змови з потенційним діловим партнером	Недобросовісна поведінка посадових осіб. Дискреційні повноваження щодо розрахунку очікуваної вартості закупівлі. Наявність приватного інтересу. Змови з потенційним діловим партнером задля отримання неправомірної вигоди та задоволення приватних інтересів	3 середній	Обов'язковий моніторинг актуальних ринкових цін перед здійсненням процедури закупівель відповідно до Наказу ДУ «ТМО МВС України по Одеській області» №6 від 03.01.2024 «Про визначення особи відповідальної за проведення порівняльного аналізу цін перед проведенням закупівлі товарів ДУ «ТМО МВС України по Одеській області». Використання Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі (наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 №275. Надання обґрунтування та заявки від ініціатора закупівлі з комерційними пропозиціями	Щоразу перед плануванням та проведенням процедури закупівлі	Заступник начальника із загальних питань; Відповідальна особа за проведення порівняльного аналізу цін; Ініціатор закупівлі	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Формування обґрунтування та надання заявки від ініціатора закупівлі з комерційними пропозиціями до уповноваженої особи

<b>Публічні закупівлі</b>	Можливість завищення обсягів закупівлі шляхом формування необґрунтованої потреби	Недобросесна поведінка посадових осіб під час плануванні закупівель. Дискреційні повноваження щодо визначення обсягів закупівлі, шляхом необґрунтованості необхідних обсягів закупівель замовника	3 середній	Забезпечення належного обґрунтування необхідних обсягів закупівель замовника при плануванні закупівель шляхом аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби. Врахування реальної потреби перед формуванням заявки на закупівлю	Перед проведенням процедури закупівлі	Ініціатор закупівлі, Уповноважений з публічних закупівель	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Формування реальної потреби. Оприлюднення обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі шляхом розміщення на власному сайті
<b>Публічні закупівлі</b>	Можливість зловживання шляхом встановлення дискримінаційних умов тендерної документації з метою обмеження конкуренції	Недобросесна поведінка та задоволення приватних інтересів відповідальних осіб. Наявність дискреційних повноважень щодо розробки тендерної документації та встановлення завідомо дискримінаційних умов тендерної документації при оголошенні закупівлі	3 середній	Проведення аналізу ринку та аналогічних закупівель. Порівняння технічних характеристик з іншими закупівлями в галузі. Оприлюднення повної тендерної документації в електронній системі закупівель	Перед проведенням процедури закупівлі	Ініціатор закупівлі, Уповноважений з публічних закупівель	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Оприлюднення тендерної документація з усіма додатками в електронній системі закупівель при оголошенні проведення закупівлі. Підготовлено протоколи про проведення закупівлі
<b>Надання медичних послуг</b>	Можливість зловживання по відношенню до осіб, які мають право на обслуговування в Установі (за кількістю і доцільністю призначень) чи використання лікарських засобів з державного фінансування для пацієнтів, які обслуговуються в Установі за оплату	Недобросесна поведінка. Задоволення приватного інтересу шляхом необґрунтованого перевищення потреби пацієнта в ліках з метою передачі препаратів іншим особам за винагороду, а також виписування рецептів на отримання лікарських засобів з державного фінансування особам, які мають право на отримання державної допомоги з наступною їх видачою стороннім особам	3 середній	Проведення навчання щодо дотримання вимог антикорупційного законодавств під час видачі лікарських засобів з державного фінансування особам, які мають право на їх отримання. Письмове ознайомлення під підпис працівників про персональну відповідальність за дотриманням законодавства в сфері забезпечення громадян визначених	II квартал 2026 II квартал 2027 II квартал 2028	Уповноважена з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Результати проведеного навчання зафіксовано в протокол. Інформацію щодо безкоштовних ліків висвітлено на стендах та сайті Установі

				категорій лікарськими засобами з державного фінансування. Забезпечення всебічного інформування пацієнтів, шляхом висвітлення інформації на стендах, офіційному вебсайті				
<b>Надання медичних послуг</b>	Можливість зловживання службовим становищем під час видачі медичних довідок, медичних висновків тимчасової непрацездатності, направлень на госпіталізацію, ЕКОПФО без належних на те підстав	Недоброчесна поведінка. Наявність приватного інтересу, що створює умови для надання/отримання неправомірної вигоди. Дискреційні повноваження при оформленні необхідних документів	3 середній	Проведення навчання щодо дотримання вимог антикорупційного законодавств під час видачі медичних довідок, медичних висновків тимчасової непрацездатності, направлень	II квартал 2026 II квартал 2027 II квартал 2028	Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Результати проведеного навчання зафіксовано в протокол
<b>Надання медичних послуг</b>	Можливість зловживання службовим становищем під час надання безоплатних медичних послуг особам, які не мають права на безоплатне обслуговування шляхом проведення лікарських консультацій, діагностичних обстежень, медичних маніпуляцій	Недоброчесна поведінка. Отримання/ надання власної або на користь третіх осіб неправомірної вигоди, втрата матеріальних ресурсів. Наявність потенційного конфлікту інтересів, що може вплинути на вчинення чи невчинення дій під час виконання обов'язків щодо надання медичних послуг та/або здійснення за напрямом діяльності контрольно-наглядових функцій	3 середній	Проведення навчання щодо необхідності дотримання вимог антикорупційного законодавства у сфері медичного обслуговування в ЗОЗ МВС. Постійні та вибіркові перевірки	II квартал 2026 II квартал 2027 II квартал 2028	Заступник начальника Установи з медичних питань, Начальник поліклініки, Начальник лікарні, Керівники структурних підрозділів, Юрисконсульт, Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Результати проведеного навчання зафіксовано в протокол
<b>Надання медичних послуг</b>	Можливість отримання неправомірної вигоди під час	Недоброчесна поведінка окремих медичних працівників, наявність приватного інтересу та	3 середній	Здійснення постійного контролю та моніторингу керівниками	Щомісячно	Заступник начальника Установи з медичних питань,	У межах видатків, передбачених у	Результати проведених роз'яснень та моніторингу з боку керівного складу

	надання платних медичних послуг або їх надання з порушенням встановленого порядку шляхом заниження вартості медичних послуг, не повна фіксація наданих медичних послуг, отримання неофіційної оплати	зацікавленість в отриманні неправомірної вигоди, що створює можливість впливу на прийняття рішень щодо вчинення або невчинення дій під час виконання службових обов'язків у сфері надання медичних послуг та/або здійснення контрольно-наглядових функцій за напрямом діяльності		структурних підрозділів за дотриманням Інструкції про порядок медичного обслуговування в ЗОЗ МВС, внутрішніх наказів та інших локальних нормативних актів Установи. Урахування в роботі змін законодавства, Постанови Кабміну від 19.04.2022 №458 Забезпечення відкритості та прозорості інформації шляхом розміщення на стендах та офіційному вебсайті Установи інформації про перелік платних медичних послуг, механізм їх отримання та затверджені ціни		Начальник поліклініки, Начальник лікарні, Керівники структурних підрозділів, Уповноважений з антикорупційної діяльності	державному бюджеті	Установи зафіксовано в протоколі. Актуальна інформація про перелік платних медичних послуг, механізм їх отримання та затверджені ціни розміщено на стендах та офіційному вебсайті Установи
<b>Надання медичних послуг</b>	Можливість зловживання службовим становищем під час надання медичних послуг в умовах конфлікту інтересів у працівника	Наявність приватного інтересу у медичних працівників. Наявність дискреційних повноважень. Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів, невиконання посадових інструкцій та обов'язків	3 середній	Проведення навчання серед працівників Установи щодо необхідності дотримання вимог антикорупційного законодавства у сфері запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	III квартал 2026 III квартал 2027 III квартал 2028	Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Результати проведеного навчання зафіксовано в протокол
<b>Надання медичних послуг</b>	Можливість вимагання або отримання співробітниками МЦПДтаППВ неправомірної вигоди під час проведення медичного відбору за	Недобросесна поведінка окремих медичних працівників, зацікавленість в погудженні належного медичного висновку. Наявність дискреційних повноважень під час формування результатів	3 середній	Здійснення контролю з боку керівництва Установи. Ведення окремих журналів обліку (відповідно до номенклатури справ), розроблених та затверджених згідно з	III квартал 2026 III квартал 2027 III квартал 2028	Заступник начальника Установи з медичних питань, Уповноважена з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Наявність та належне ведення журналів обліку відповідно до затвердженої номенклатури справ. Результати проведених роз'яснень зафіксовано в протокол

	<p>станом психічного здоров'я та професійного відбору за індивідуальними психофізіологічними особливостями кандидатів на службу в поліцію та навчання в закладах освіти МВС, НГУ з метою погодження належного медичного висновку всупереч вимогам чинного законодавства та розпорядчих документів</p>	<p>відбору, що створює умови для впливу на прийняття рішень. Наявність приватного інтересу працівників</p>		<p>наказами МОЗ України. Застосування локальних протоколів вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги та стандартів надання медичної допомоги. Дотримання вимог Положення про Медичний центр психіатричної допомоги та професійного психофізіологічного відбору ДУ «ТМО МВС України по Одеській області». Проведення роз'яснювальної роботи з співробітниками МЦПДтаППВ щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства</p>				
<p><b>Надання медичних послуг</b></p>	<p>Можливість зловживання членами М(ВЛ)К дискреційними повноваженнями під час проведення лікарської експертизи, зокрема шляхом вимагання або отримання неправомірної вигоди за погодження результатів проходження М(ВЛ)К кандидатами на службу в поліцію, поліцейськими та колишніми поліцейськими, кандидатами до</p>	<p>Недобросесна поведінка окремих медичних працівників та зацікавленість у погодженні належного медичного висновку. Наявність дискреційних повноважень членів М(ВЛ)К під час прийняття рішень щодо результатів лікарської експертизи, що створює умови для впливу на прийняття рішень. Наявність приватного інтересу працівників</p>	<p>3 середній</p>	<p>Здійснення контролю за діяльністю М(ВЛ)К відповідно до вимог Наказу ДУ ТМО № 38 від 25.05.2022 «Про посилення контролю за діяльністю М(ВЛ)К в ДУ «ТМО МВС України по Одеській області», Наказу ДУ ТМО №129 від 18.11.2025 «Про посилення заходів контролю за роботою М(ВЛ)К в ДУ «ТМО МВС України по Одеській області». Ведення окремих протокольних журналів обліку для</p>	<p>III квартал 2026 III квартал 2027 III квартал 2028</p>	<p>Заступник начальника Установи з медичних питань, Уповноважена з антикорупційної діяльності</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>Наявність та належне ведення журналів обліку до затверджених вимог. Результати проведених роз'яснень зафіксовано в протокол</p>

	вступу та здобувачами освіти закладів освіти МВС, а також іншими особами, які відповідно до законодавства підлягають проходженню такої експертизи			кожної категорії осіб, які проходять М(ВЛ)К, із чітко визначеним механізмом реєстрації, що унеможливило втручання в результати проходження медичної комісії. Забезпечення дотримання затверджених порядків, стандартів та протоколів проведення лікарської експертизи відповідно до вимог законодавства України та відомчих нормативних актів. Проведення роз'яснювальної роботи з співробітниками М(ВЛ)К щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства				
<b>Надання медичних послуг</b>	Можливість зловживання службовим становищем та незаконного впливу з боку посадових або інших зацікавлених осіб під час отримання, розподілу та направлення осіб на санаторно-курортне лікування і медичну реабілітацію до медико-реабілітаційних центрів МВС України, зокрема шляхом порушення	Недобросовісна поведінка посадових осіб під час отримання та розподілу путівок. Наявність приватного інтересу та конфлікту інтересів. Дискреційні повноваження щодо визначення черговості та умов надання путівок	3 середній	Здійснення контролю за виконанням Наказу ДУ ТМО №49 від 15.06.2022 «Про призначення відповідальної особи з питань медичного забезпечення, проведення реабілітаційного та санаторно-курортного лікування в ДУ «ТМО МВС України по Одеській області». Забезпечення дотримання вимог наказу МВС України від 14.12.2015 №	Щокварталу до 20 числа місяця, що настає за звітний квартал	Начальник Установи, Лікар-статистик	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Належне та своєчасне ведення журналу обліку відповідно до встановлених вимог. Формування реальних потреб при розподілі путівок, облік та додержання процедури розподілу. Підписано протокол засідання медико-вибіркової комісії

	встановленої черговості, безпідставного надання переваг окремим особам або прийняття рішень всупереч вимогам чинного законодавства			1568 «Про затвердження Порядку пільгового реабілітаційного, санаторно-курортного лікування, оздоровлення та відпочинку в медичних реабілітаційних центрах, санаторіях, будинках відпочинку, пансіонатах та оздоровчих закладах МВС України поліцейських, деяких інших категорій осіб та членів їх сімей». Обов'язкове ведення журналу обліку, дотримання вимог щодо повноти пакету документів, необхідних для взяття осіб на облік та виділення путівки, відповідно до затвердженого Порядку				
<b>Управління персоналом</b>	Можливість впливу посадових осіб на процедуру добору та прийняття персоналу з метою сприяння працевлаштуванню близьких або пов'язаних з ними осіб	Наявність приватного інтересу у посадових осіб під час прийняття кадрових рішень. Вплив на працівників Установи, залучених до процедур добору персоналу, з метою сприяння прийняттю на роботу близьких осіб. Невиконання або неналежне виконання обов'язку щодо повідомлення та врегулювання конфлікту інтересів	3 середній	Проведення навчання для працівників Установи щодо основних положення антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), правил етичної та доброчесної поведінки. Письмове ознайомлення під підпис працівників, залучених до кадрових процедур з обов'язком повідомлення про конфлікт інтересів	I квартал 2026 I квартал 2027 I квартал 2028	Уповноважена з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Результати проведеного навчання зафіксовано в протокол. Підписано попередження щодо обов'язку повідомлення про конфлікт інтересів

<p><b>Управління персоналом</b></p>	<p>Зловживання службовим становищем посадовими особами під час прийняття кадрових рішень</p>	<p>Наявність приватного інтересу у посадових осіб під час прийняття кадрових рішень. Дискреційні повноваження</p>	<p>3 середній</p>	<p>Документальне оформлення всіх етапів добору. Перевірка достовірності поданих кандидатами документів шляхом звірки з оригіналами. Внутрішній контроль з боку начальника Установи. Візування уповноваженим з антикорупційної діяльності проєктів наказів з кадрових питань з (особового складу), які стосуються призначення або звільнення з посад працівників</p>	<p>Перед призначенням/ звільненням працівника</p>	<p>Начальник Установи, Група кадрового забезпечення та військового обліку, Уповноважена з антикорупційної діяльності</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>Повнота кадрових справ. Проект наказу завізовано уповноваженим</p>
<p><b>Управління персоналом</b></p>	<p>Виникнення та не врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів під час кадрових процедур</p>	<p>Наявність приватного інтересу та конфлікту інтересів у посадових осіб</p>	<p>3 середній</p>	<p>Здійснення моніторингу та аналіз інформації щодо близьких осіб працівників ДУ ТМО, які працюють (проходять службу) в системі МВС</p>	<p>Травень 2026 Травень 2027 Травень 2028</p>	<p>Група кадрового забезпечення та військового обліку, Уповноважена з антикорупційної діяльності</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>Видано внутрішній розпорядчий документ щодо оновлення інформації про близьких осіб. Підготовлено узагальнену інформацію та направлено до УЗК МВС України</p>

**Завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики  
ДУ «ТМО МВС України по Одеській області»**

Найменування завдання	Зміст заходу	Строк виконання			Відповідальний за виконання	Індикатор виконання (очікуваний результат)	Джерела фінансування
		2026	2027	2028			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I . Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції та заходів з виконання Антикоруційної програми МВС на 2026-2028 роки, нормативно-правове регулювання відносин</b>							
1.1. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції.	1) Розроблення, надіслання на погодження до Управління запобігання корупції МВС України та затвердження Антикоруційної програми ДУ «ТМО МВС України по Одеській області» на 2026 – 2028 роки.	До 15 лютого			Уповноважений з антикорупційної діяльності; Робоча група з оцінювання корупційних ризиків	Розроблено та надіслано проєкт Антикоруційної програми ДУ «ТМО МВС України по Одеській області» на погодження до УЗК МВС України. Видано наказ ДУ ТМО про затвердження Антикоруційної програми ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) Здійснення щоквартального моніторингу виконання Антикоруційної програми МВС України на 2026–2028 роки	До 05.04 До 05.07 До 05.10	До 05.01 До 05.04 До 05.07 До 05.10	До 05.01 До 05.04 До 05.07 До 05.10	Уповноважений з антикорупційної діяльності; Керівники структурних підрозділів	Підготовлено звіт про хід виконання Антикоруційної програми МВС України на 2026-2028 роки. Відповідна інформація направлена до УЗК МВС	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

	3) Здійснення щоквартального моніторингу виконання Антикорупційної програми ДУ ТМО на 2026-2028 роки	До 05.04 До 05.07 До 05.10	До 05.01 До 05.04 До 05.07 До 05.10	До 05.01 До 05.04 До 05.07 До 05.10	Уповноважений з антикорупційної діяльності; Керівники структурних підрозділів	Підготовлено звіт про хід виконання Антикорупційної програми ДУ ТМО на 2026-2028 роки. Інформація надано начальнику ДУ ТМО та оприлюднено на офіційному вебсайті ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	4) Актуалізація інформації про уповноважених осіб/уповноважені підрозділи з питань запобігання та виявлення корупції.	Протягом 3 робочих днів з моменту зміни інформації або на вимогу УЗК МВС	Протягом 3 робочих днів з моменту зміни інформації або на вимогу УЗК МВС	Протягом 3 робочих днів з моменту зміни інформації або на вимогу УЗК МВС	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Забезпечено своєчасне повідомлення УЗК про призначення/звільнення уповноваженого з антикорупційної діяльності. Інформація про уповноваженого з антикорупційної діяльності оприлюднена на офіційному вебсайті ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	5) Подання до НАЗК електронної форми звітування щодо діяльності уповноваженого з антикорупційної діяльності за результатами роботи за звітний рік	До 10.02	До 10.02	До 10.02	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Забезпечено своєчасне подання інформації на Портал доброчесності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
1.2.Нормативно-правове регулювання відносин	1)Участь у проведенні погодження проєктів нормативно-правових актів та організаційно-	Протягом 10 днів з дня	Протягом 10 днів з дня	Протягом 10 днів з дня	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Взято участь у проведенні погодження проєктів	У межах видатків, передбачених у державному

	розпорядчих документів, які готуються в ДУ ТМО з метою виявлення в них норм та положень, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, та надання рекомендацій стосовно їх усунення	надходження проекту на опрацювання до уповноваженого з антикорупційної діяльності	надходження проекту на опрацювання до уповноваженого з антикорупційної діяльності	надходження проекту на опрацювання до уповноваженого з антикорупційної діяльності		нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів. Проставлено візу	бюджеті
<b>II. Удосконалення системи кадрового забезпечення, здійснення заходів фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів</b>							
2.1. Удосконалення системи кадрового менеджменту, мінімізація корупційних ризиків при прийнятті кадрових рішень	1) Візування уповноваженим з антикорупційної діяльності проектів наказів з кадрових питань з (особового складу), які стосуються призначення або звільнення з посад працівників на яких поширюється дія ЗУ «Про запобігання корупції».	Перед призначенням/звільненням працівника	Перед призначенням/звільненням працівника	Перед призначенням/звільненням працівника	Уповноважений з антикорупційної діяльності Інспектор з кадрів	Проект наказу завізовано	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
2.2. Навчання та заходи з поширення інформації щодо Антикорупційної програми	1) Проведення обов'язкового інструктажу уповноваженим з антикорупційної діяльності щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної та доброчесної поведінки для новопризначених працівників – суб'єктів, на яких поширюється дія	Протягом 2 робочих днів після призначення на посаду	Протягом 2 робочих днів після призначення на посаду	Протягом 2 робочих днів після призначення на посаду	Уповноважений з антикорупційної діяльності; Інспектор з кадрів	Ознайомлено під підпис працівника	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

	Закону України «Про запобігання корупції»						
2.3.Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю	1) Підготовка наказу ДУ ТМО щодо забезпечення подання працівниками – суб'єктами декларування декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за відповідний рік у строки, установлені законом	Січень	Січень	Січень	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Наказ підписано начальником Установи	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) Організація інформаційно-роз'яснювальних бесід, навчань серед суб'єктів декларування щодо вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю	До 31.03 включно	До 31.03 включно	До 31.03 включно	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено індивідуальних консультацій з суб'єктами, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» в частині фінансового контролю	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	3) Перевірка фактів своєчасності подання декларацій суб'єктами декларування, повідомлення УЗК про подання/неподання декларацій суб'єктами декларування	У встановлені і законом строки	У встановлені і законом строки	У встановлені і законом строки	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Перевірено факт подання декларацій шляхом пошуку та перегляду інформації в публічній частині Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Подано до УЗК	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

						інформацію щодо своєчасності подання декларації	
	4) Повідомлення НАЗК про неподання чи несвоєчасне подання (у разі виявлення такого факту) декларацій суб'єктами декларування	Упродовж 3 робочих днів з дня виявлення такого факту	Упродовж 3 робочих днів з дня виявлення такого факту	Упродовж 3 робочих днів з дня виявлення такого факту	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Про наявні факти порушень повідомлено НАЗК за встановленою формою та електронною поштою поінформовано УЗК МВС України	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
2.4. Здійснення заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників ДУ ТМО	3) Здійснення моніторингу та аналіз інформації щодо близьких осіб працівників ДУ ТМО, які працюють (проходять службу) в системі МВС	Травень	Травень	Травень	Уповноважений з антикорупційної діяльності; Інспектор з кадрів	Видано внутрішній розпорядчий документ щодо оновлення інформації про близьких осіб. Підготовлено узагальнену інформацію та направлено до УЗК МВС України	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	4) Забезпечити врегулювання конфлікту інтересів у працівників ДУ ТМО	У терміни визначені законодавством	У терміни визначені законодавством	У терміни визначені законодавством	Начальник Установи; Уповноважений з антикорупційної діяльності; Керівники структурних підрозділів	Підготовлено наказ про врегулювання конфлікту інтересів	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>III. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами</b>							
3.1. Здійснення контролю за проведенням публічних	1) Перевірка документації стосовно проведення процедур публічних закупівель щодо	Згідно з планом закупівель на 2026 рік	Згідно з планом закупівель на 2027 рік	Згідно з планом закупівель на 2028 рік	Фахівець з публічних закупівель	Проведення перевірок та візування документів	У межах видатків, передбачених у державному

закупівель з метою мінімізації корупційних ризиків.	дотримання антикорупційного законодавства						бюджеті
	2) Відповідно до вимог законодавства у сфері публічних закупівель оприлюднення звітів про укладені договори та звітів про їх виконання	Згідно з планом закупівель на 2026 рік	Згідно з планом закупівель на 2027 рік	Згідно з планом закупівель на 2028 рік	Фахівець з публічних закупівель	Оприлюднення звітів про укладені договори в системі електронних закупівель	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	3) Антикорупційні перевірки ділових партнерів (контрагентів) ДУ ТМО	Під час проведення закупівельних процедур	Під час проведення закупівельних процедур	Під час проведення закупівельних процедур	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Підготовлено доповідну записку. Подання керівництву ДУ ТМО відповідних рекомендацій	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	4) Обов'язкове внесення антикорупційних застережень до договорів з діловими партнерами ДУ ТМО	Під час підготовки договорів на закупівлю	Під час підготовки договорів на закупівлю	Під час підготовки договорів на закупівлю	Фахівець з публічних закупівель; Юрисконсульт; Уповноважений з антикорупційної діяльності	До договорів з діловими партнерами ДУ ТМО внесено Антикорупційні застереження	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
3.2.Забезпечення прозорості виконання бюджетних програм.	1) Щоквартальна управлінська звітність	Щоквартально	Щоквартально	Щоквартально	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	Складено звіт	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) Забезпечення інформування пацієнтів щодо можливості отримання безкоштовних ліків категоріями осіб, які мають право на їх отримання, порядку їх отримання та	Щокварталу, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом	Щокварталу, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом	Щокварталу, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом	Керівники структурних підрозділів, відповідальна особа	Забезпечено розміщення/оновлення актуальної інформації	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

	наявності, шляхом висвітлення на стендах, оприлюднення на офіційному вебсайті ДУ ТМО, передбачивши можливість зворотного зв'язку з пацієнтами						
	3) Забезпечення інформування пацієнтів щодо надання медичних послуг на договірних основах в ДУ ТМО, тарифи на надані послуги	Щокварталу, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом	Щокварталу, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом	Щокварталу, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом	Керівники структурних підрозділів, відповідальна особа	Забезпечено розміщення/оновлення актуальної інформації	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
3.3.Посилення ефективності управління матеріальними ресурсами	1) Проведення планової інвентаризації (у разі необхідності позапланової) матеріальних ресурсів	До 30 листопада	До 30 листопада	До 30 листопада	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	Підготовлено протокол	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) Підготовлено довідку про перелік отриманої ДУ ТМО гуманітарної благодійної та іншої допомоги	Щомісячно до 1 числа	Щомісячно до 1 числа	Щомісячно до 1 числа	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	Підготовлено інформаційну довідку щодо отриманої допомоги	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>IV. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства,, виконання повноважень у сфері захисту викривачів</b>							
4.1.Забезпечення функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень,	1) Організація роботи внутрішніх каналів зв'язку отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень ЗУ «Про запобігання корупції» працівниками ДУ ТМО	Постійно протягом року	Постійно протягом року	Постійно протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Забезпечено можливість подання повідомлень з використанням офіційного вебсайту ДУ ТМО, за допомогою Єдиного порталу повідомлень викривачів, електронної	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

інших порушень ЗУ «Про запобігання корупції» працівниками ДУ ТМО						поштової скриньки та телефонної мережі загального користування (анонімної гарячої лінії)	
	2) Розгляд повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень ЗУ «Про запобігання корупції» працівниками ДУ ТМО.	У строки, визначені статтею 53 <sup>2</sup> ЗУ «Про запобігання корупції».	У строки, визначені статтею 53 <sup>2</sup> ЗУ «Про запобігання корупції»	У строки, визначені статтею 53 <sup>2</sup> ЗУ «Про запобігання корупції»	Уповноважений з антикорупційної діяльності	За результати перевірки підготовлена доповідна записка	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
4.2. Формування культури повідомлення працівників ДУ ТМО про можливі факти порушень антикорупційного законодавства	1) Проведення аналізу стану заохочення викривачів та культури повідомлення в ДУ ТМО	31 січня	31 січня	31 січня	Уповноважений з антикорупційної діяльності	За результатами проведеного аналізу підготовлено доповідну записку	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>V. Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику та з розбудови доброчесності. Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів</b>							
5.1.Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику для працівників ДУ ТМО	1)Проведення навчання уповноваженим з антикорупційної діяльності щодо основних положення антикорупційного законодавства (обмежень, заборон, вимог), змін у законодавстві, норм Закону України «Про запобігання корупції». Дотримання антикорупційного законодавства та	I квартал	I квартал	I квартал	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Навчання працівників проведено, результати зафіксовано.	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

відповідальності за вчинені корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією							
2) Проведення навчання уповноваженим з антикорупційної діяльності для суб'єктів декларування щодо вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю	I квартал	I квартал	I квартал	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Навчання працівників проведено, результати зафіксовано.	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	
3)Проведення навчання уповноваженим з антикорупційної діяльності щодо дотримання вимог антикорупційного законодавств під час видачі медичних довідок, медичних висновків тимчасової непрацездатності, направлень на госпіталізацію, ЕКОПФО	II квартал	II квартал	II квартал	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Навчання працівників проведено, результати зафіксовано.	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	
4)Проведення навчання уповноваженим з антикорупційної діяльності щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства у сфері медичного обслуговування. Надання безоплатних/ платних медичних послуг. Видача лікарських засобів з державного фінансування особам, які мають право на їх отримання	II квартал	II квартал	II квартал	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Навчання працівників проведено, результати зафіксовано.	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	

5)Проведення роз'яснювальної роботи з медичними працівниками М(ВЛ)К та МЦПДтаППВ щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства	ІІІ квартал	ІІІ квартал	ІІІ квартал	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Навчання працівників проведено, результати зафіксовано.	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
6)Проведення навчання уповноваженим з антикорупційної діяльності щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства у сфері запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Спільна робота близьких осіб. Одержання подарунка	ІІІ квартал	ІІІ квартал	ІІІ квартал	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Навчання працівників проведено, результати зафіксовано.	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
7)Проведення навчання уповноваженим з антикорупційної діяльності щодо загальних вимог антикорупційного законодавства, можливостей подання повідомлення про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень. Викривач, правовий статус викривача. Забезпечення права викривача на отримання інформації	ІV квартал	ІV квартал	ІV квартал	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Навчання працівників проведено, результати зафіксовано.	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
8)Надання методичної та консультаційної допомоги працівникам ДУ ТМО з питань додержання антикорупційного	За вимогою, протягом року	За вимогою, протягом року	За вимогою, протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Надано консультаційну допомогу працівникам. Результати	У межах видатків, передбачених у державному

	законодавства					зафіксовано в журналі.	бюджеті
5.2. Участь у заходах МВС України.	1) Участь у нарадах-семінарах, у регіональному навчанні, у регіональних круглих столів з уповноваженими з антикорупційної діяльності закладів, установ та підприємств що належать до сфери управління МВС	У разі надходження запрошення	У разі надходження запрошення	У разі надходження запрошення	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Взято участь у проведенні наради-семінару, регіональних круглих столів, у регіональному навчанні	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) Участь у проведенні на базі ОДУВС навчання щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки для працівників територіальних органів МВС закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, в Одеській, Миколаївській, Херсонській областях	Вересень	Вересень	Вересень	Уповноважений з антикорупційної діяльності; Керівники структурних підрозділів	Прийнято участь у навчанні	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	3) Участь у проведенні на базі НАВС із залученням громадськості, міжнародних організацій та інших заінтересованих інституцій з нагоди Міжнародного дня боротьби з корупцією Міжнародних науково-практичних конференцій «Реалізація державної антикорупційної політики в міжнародному вимірі»	До 15 грудня	До 15 грудня	До 15 грудня	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Прийнято участь у заході	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

5.2. Взаємодія з громадськістю в частині здійснення антикорупційних заходів	1) Залучення представників, громадськості до засідань робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДУ ТМО	Відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків	Відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків	Відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків	Уповноважений з антикорупційної діяльності; Представники громадських організацій (за згодою)	Розміщено оголошення на сайті Установи. У разі надходження пропозицій від представників громадськості щодо участі видано наказ ДУ ТМО про включення представника громадськості до складу робочої групи	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
5.3. Проведення інформаційних кампаній стосовно реалізації ДУ ТМО антикорупційної політики та розбудови доброчесності	1) забезпечення наповнення актуальною інформацією рубрики «Запобігання корупції» на офіційному вебпорталі ДУ ТМО	Не пізніше 3-х робочих днів після заходу	Не пізніше 3-х робочих днів після заходу	Не пізніше 3-х робочих днів після заходу	Уповноважений з антикорупційної діяльності; Відповідальна особа МІС МІА	Актуальна інформація розміщена на офіційному вебпорталі ДУ ТМО у рубриці «Запобігання корупції»	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

**Уповноважений з антикорупційної діяльності  
ДУ «ТМО МВС України по Одеській області»**

**Вікторія ГРИНІШИНА**