



**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА „ТЕРИТОРІАЛЬНЕ  
МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ МВС УКРАЇНИ  
ПО ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ”**

**НАКАЗ**

13.03.2023

м. Івано-Франківськ

№ 35

**Про затвердження Антикорупційної  
програми ДУ "ТМО МВС України  
по Івано-Франківській області"  
на 2023-2025 роки**

Відповідно до Антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ України на 2023-2025 роки, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ від 28 лютого 2023 року № 136, статті 61 Закону України «Про запобігання корупції»; підпункту 1 пункту 5 Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 р. № 878 «МВС з метою організації своєї діяльності: забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції, контроль за їх реалізацією в апараті МВС, територіальних органах, закладах, установах і на підприємствах, що належать до сфери управління МВС»; доручення Міністра внутрішніх справ України від 27.10.2022 № 139/18 «Про оцінювання корупційних ризиків та підготовку антикорупційних програм у системі МВС на 2023-2025 роки»; вимог Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21 «Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками», зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555; доповідної записки УЗК МВС від 24.02.2023 №1038/18-2023 «Про погодження проекту Антикорупційної програми»

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Антикорупційну програму ДУ "ТМО МВС України по Івано-Франківській області" на 2023-2025 роки та додатки до неї.

2. Голові Робочої групи з оцінювання корупційних ризиків установи Бульбі В.М. забезпечити організацію виконання Антикорупційної програми на 2023-2025 роки відповідно до запланованих заходів.

3. Керівникам структурних підрозділів ДУ ТМО забезпечити ознайомлення підлеглих працівників з Антикорупційною програмою ДУ "ТМО МВС України по Івано-Франківській області" на 2023-2025 роки.

4. Інженеру - програмісту забезпечити розміщення Антикорупційної програми ДУ "ТМО МВС України по Івано-Франківській області" на 2023-2025 роки на офіційному вебсайті ДУ ТМО: [if-tmo.mvs.gov.ua](http://if-tmo.mvs.gov.ua) та на інформаційному стенді ДУ ТМО.

5. Вважати таким, що втратив чинність, наказ ДУ "ТМО МВС України по Івано-Франківській області" від 03.03.2020 № 34.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник-лікар



Галина ЛАПЧУК

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ДУ «ТМО МВС України  
по Івано-Франківській області»  
13.03.2023 № 35

### **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**

**Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства  
внутрішніх справ України по Івано-Франківській області»  
на 2023-2025 роки**

#### **Преамбула (цінності)**

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) Державна установа «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Івано-Франківській 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 Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Івано-Франківській області» на 2020–2022 роки, затвердженою наказом ДУ ТМО від 24.06.2019 року № 64. За результатами виконання Антикорупційної програми ДУ ТМО на 2020–2022 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 керівником ДУ ТМО та працівниками ДУ ТМО;

програма є обов'язковою для усіх структурних 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 керівника ДУ ТМО.

Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному веб-сайті: [if-tmo.mvs.gov.ua](http://if-tmo.mvs.gov.ua).

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.

Інспектор з кадрів 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) керівника 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.

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

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

Керівник ДУ ТМО, керівники структурних 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 працівниками ДУ ТМО.

## **3. Норми професійної етики**

Керівник, керівники структурних 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 загально визнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу доброчесної поведінки ДУ ТМО;

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 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 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 добросовісності;
- 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 етичних норм, 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**

Керівник, керівники структурних 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, а також інтереси її клієнтів/замовників, засновник(ів)/учасник(ів) шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів, у тому числі й у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав.

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 керівника 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 керівника 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.

Посадові особи ДУ ТМО зобов'язані протягом 60 днів після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами.

Працівникам ДУ ТМО забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

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

1. Керівник, керівники структурних 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. Керівник, керівники структурних 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» керівником, 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 керівником 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 керівником 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 контрагентів ДУ ТМО;

візування проектів 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 керівника, керівників структурних 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 керівника 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) Керівник 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 16.01.2023 року № , який оприлюднено на офіційному вебсайті ДУ ТМО.

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

Згідно з наказом ДУ ТМО від 31.10.2022 року № 66 утворено робочу групу з оцінювання корупційних ризиків, затверджено положення про робочу групу та персональний склад.

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 засобів масової інформації, 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 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.

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, семінари. 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 керівника ДУ ТМО, її посадових осіб, у тому числі

Уповноваженого, у публічних заходах, організованих представниками засобі

масової інформації, громадськістю, іншими зовнішніми заінтересованими сторонами тощо;

проведення консультацій.

У разі виникнення питань щодо виконання Програми працівники ДУ ТМО 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**

Керівник, 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;

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 керівник 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, керівник 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

Керівник, керівники структурних 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 не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того 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**

ДУ ТМО прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, та взаємодія з якими не несе корупційних ризиків.

Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів ДУ ТМО здійснює Уповноважений, який має право проводити аналіз таких ділових партнерів і надавати інформацію про них керівникові. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи ДУ ТМО.

Порядок проведення перевірки ділових партнерів визначаються у внутрішніх документах ДУ ТМО, які розробляє Уповноважений та затверджує керівник ДУ ТМО.

Перевірка ділових партнерів 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, можуть включатися 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 інформації 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.

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

1. Процедура моніторингу та виконання Програми та її періодичність.

Моніторинг виконання Програми здійснюється Уповноваженим ДУ ТМО.

Керівники структурних підрозділів ДУ ТМО, відповідальні за виконання заходів, передбачених Програмою, щоквартально 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.

Працівники ДУ ТМО, а також контрагенти ДУ ТМО можуть повідомити Уповноваженому про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника 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 керівник, керівники структурних підрозділів ДУ ТМО.

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

Уповноважений надає керівнику 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 керівник ДУ ТМО своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

Уповноважений з антикорупційної діяльності ДУ „ТМО МВС України по Івано-Франківській області”



Володимир БУЛЬБА

Додаток № 1  
до Антикорупційної програми  
ДУ «ГМО МВС України по  
Івано-Франківській області»  
на 2023–2025 роки

Реєстр ризиків ДУ «ГМО МВС України по Івано-Франківській області»

Функція, процес (підпроцес)	Корупційний ризик	Джерело (а) корупційного ризику	Рівень корупційного ризику	Заходи впливу на корупційний ризик	Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Відповідальні виконавці	Необхідні ресурси	Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик
1. Проведення публічних закупівель	2 1.1. Можливе встановлення дискримінаційних умов тендерної документації та обмеження конкуренції	3 Наявність дискреційних повноважень щодо розробки тендерної документації	4 Високий 6	5 Проведення аналізу ринку та вивчення того, наскільки заявлені замовником в тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, порівняно з іншими закупівлями цього замовника, а у разі відсутності таких – з іншими тендерами в галузі	6 Перед проведенням процедури закупівлі	7 Фахівець з публічних закупівель, уповноважений з антикорупційного діяльності	8 В межах наявних ресурсів	9 Проведено аналіз ринку
2. Управління	2.1. Можливе за-	Недотримання	Високий 6	Проведення аналізу	Щороку,	Головний бухгалтер	В межах	Проведено аналіз

матеріальними ресурсами	вищення потреби в матеріальних ресурсах з метою подальшого використання їх зацікавлених осіб та задоволення свого приватного інтересу	законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів		запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби на них	перед формуванням бюджетного запиту	галтер, заступник начальника з технічних питань, сестра-господиня, уповноважений з антикорупційної діяльності	наступних ресурсів	запасів матеріальних ресурсів
	невиконання посадових інструкцій та функціональних обов'язків внесення недостовірних даних до первинних документів		Забезпечувати планування потреби в матеріальних ресурсах виключно на підставі обґрунтованих пропозицій посадових осіб	Щорічно, перед формуванням бюджетного запиту	Головний бухгалтер, заступник начальника з технічних питань, сестра-господиня, Уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Забезпечено плановість потреби матеріальних ресурсів	
3. Управління фінансами	3.1. Можливе намісне заниження або завищення розрахункових показників при плануванні бюджету, необґрунтоване внесення змін до розпису та кошторису	При затвердженні обсягів фінансування установи, здійснення впливу на забезпеченість фінансовими ресурсами в бюджетному періоді (дефі-	Високий 6	Формування покращених показників обсягів видатків на 2023-2024	За дорученням ДФОМ МВС	Головний бухгалтер, начальник ДУ ТМО	В межах наявних ресурсів	Сформовано покращені показники обсягу видатків

		щит чи надлишкове фінансування)			За дорученням ДФОМ МВС	Головний бухгалтер, начальник ДУ ТМО	В межах наявних ресурсів	Узагальнено потребу в коштах на підставі попередніх розрахунків
4. Управління персоналом	4.1. Ймовірний вплив з боку посадових або інших осіб з метою прийняття на роботу близьких їм осіб, що потягне за собою виникнення конфлікту інтересів, неповідомлення посадові особи - фахівця з кадрової роботи, уловнювану особу про наявний чи можливий конфлікт інтересів	Дискреційні повноваження	Середній 2	Проведення інструктажу в частині додержання вимог антикорупційного законодавства, у тому числі щодо запобігання конфлікту інтересів, фіксування їх у відповідній документації	Щороку у першому кварталі	Уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Проведено відповідний інструктаж інспектору з кадрів та керівникам структурних підрозділів
		Приватний інтерес посадової особи		Заповнення відповідної інформації у кадрових документації	Постійно при прийомі на роботу	Інспектор з кадрів	В межах наявних ресурсів	Інформація в повному обсязі відображена в кадрів-

	4.2. Можливе неправомірне використання в особистих цілях службової інформації, отриманої під час виконання своїх обов'язків	Недоборочесність працівників Наявність у працівника особистого майнового (немайнового) інтересу	Середній 2	Проведення інструктаж щодо дотримання вимог Кодексу етики та чинного законодавства України, зокрема неприємності використання становища в приватних інтересах та заборону використання службової інформації в особистих цілях.	Проведення роз'яснень згідно з розкладом навчання на 2023 рік	Уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	вих документах Проведено роз'яснення щодо дотримання вимог законодавства
5. Надання медичної допомоги населенню, що має право на обслуговування в ДУ ТМО	5.1. Можливі зловживання медичними працівниками при забезпеченні безкоштовними ліками осіб, які обслуговуються в закладах охорони здоров'я МВС та мають право на їх виділення згідно законодавства, в т.ч. необгрунтоване перевищення потреби пацієнта в ліках з метою перерачі препаратів	Приватний інтерес	Високий 6	Проведення інструктажу з працівниками з питань дотримання антикорупційного законодавства та відповідальності за вчинені правопорушення	Згідно з планом навчання на 2023	Уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Проведено інструктаж

	іншим особам за винагороду, а також виписування рецептів на отримання безкоштовних ліків особам, які мають право на отримання державної допомоги з наступною їх видачою стороннім особам							
5.2. Можливість видання працівником, який надає медичні послуги, листків непрацездатності в інтересах третіх осіб для задоволення приватного інтересу	Недобросовісність посадових осіб Приватний інтерес	Високий б	Проведення роз'яснювальної роботи з медичним персоналом	Згідно плану-графіка навчань на 2023	Уповноважений з аніткорупційної діяльності, заступник начальника установи з медичних питань	В межах наявних ресурсів	Проведено роз'яснювальну роботу, результати зафіксовані	
5.3. Можливість вимагати або отримати співробітником військово-лікарської комісії неправомірну вигоду під час проведення лікарської експертизи кандидатам на службу в поліцію,	Недобросовісність медичних працівників Безпосередні контакти між особами військово-лікарської комісії	Високий б	Проведення роз'яснювальної роботи з членами військово-лікарської комісії	Згідно плану-графіка навчань на 2023	Уповноважений з аніткорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Проведено роз'яснювальну роботу, результати зафіксовані	



	<p>поліцейським і колишнім поліцейським, кандидатам до вступу до вищих навчальних закладів, здобувачам вищої освіти навчальних закладів та ін. особам, яким необхідно пройти дану експертизу</p>	<p>Зацікавленість в погодженні належного медичного висновку Дискреційні повноваження Приватний інтерес</p>	<p>Високий 6</p>	<p>Проведення роз'яснювальної роботи з членами центру психіатричної допомоги</p>	<p>Згідно плану-графіка навчань на 2023</p>	<p>Уповноважений з аніткорупційної діяльності</p>	<p>В межах наявних ресурсів</p>	<p>Проведено роз'яснювальну роботу, результати зафіксовані</p>
<p>5.4. Можливість вимагати або отримати співробітником центру психіатричної допомоги неправомірну винагороду під час проведення медичного відбору за станом психічного здоров'я та професійного відбору за індивідуальними психофізіологічними особливостями кандидатів на службу в поліцію та навчання в за-</p>	<p>Недобросовісність медичних працівників Безпосередні контакти між особами військово-лікарської комісії Зацікавленість в погодженні належного медичного висновку Дискреційні повноваження</p>	<p>Високий 6</p>	<p>Проведення роз'яснювальної роботи з членами центру психіатричної допомоги</p>	<p>Згідно плану-графіка навчань на 2023</p>	<p>Уповноважений з аніткорупційної діяльності</p>	<p>В межах наявних ресурсів</p>	<p>Проведено роз'яснювальну роботу, результати зафіксовані</p>	

	кладах освіти МВС, НГУ відповідно до розпорядчих документів	Приватний інтерес	Високий 6	Запровадження єдиного затвердженого порядку опрацювання повідомлень внесених викривачами	Перше півріччя 2023 року	Уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Затверджено порядку опрацювання повідомлень, внесеними викривачами
7. Організація роботи із запобігання та виявлення корупції	7.1. Можливість використання дискреційних повноважень посадовими особами при здійсненні процедури опрацювання повідомлень внесених викривачами  7.2. Можливість посадової особи задовольнити приватний інтерес при проведенні службового розслідування щодо повідомлення про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення на користь третіх осіб, або однієї зі сторін	Недобросовісність посадової особи, яка розглядає повідомлення, внесені викривачами  Правова невизначеність у нормативно-правових актах з окремих питань або їх неоднозначне розуміння дозволяє неозначно їх трактувати і застосовувати під час проведення службових розслідувань фактів можливих ко-	Високий 6	Проведення роз'яснювальної роботи серед членів комісії службового розслідування з питань добросовісності, персональної відповідальності за порушення вимог чинного законодавства у сфері роботи з викривачами	Перед провеженням розслідування	Уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Проведено роз'яснювальну роботу серед членів комісії, результати зафіксовано

			рупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень									
			Приватний інтерес				Розроблення та затвердження єдиного локального акту з порядку роботи відповідної комісії	травень 2023	Уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Затверджено відповідальний локальний акт	
			Дискреційні повноваження				Здійснення моніторингу проведених антикорупційних перевірок ділових партнерів та укладених договорів	Щопівроку	Начальник ТМО, головний бухгалтер, уповноважена з публічних закупівель	В межах наявних ресурсів	Проведено моніторинг рекомендацій, складених уповноваженим з антикорупційної діяльності	
			Приватний інтерес		Середній 2							
			Дискреційні повноваження									
			7.3. Можливість впливу з боку третіх осіб на посадову особу ДУ ТМО у зв'язку з виконанням нею своїх посадових обов'язків при антикорупційній перевірці та наданні рекомендацій щодо доцільності та підстав укладення договорів з тими чи іншими контрагентами									

Уповноважений з антикорупційної діяльності ДУ ТМО по Івано-Франківській області

Володимир БУЛЬБА

**Завдання і заходи з реалізації засад антикоруційної політики  
 ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області»**

№ з/п	Найменування за- вдання	Зміст заходу	Строк виконання			Відповідальний за виконання	Індикатор виконання (очікуваний результат)	Джерела фінансу-вання
			2023	2024	2025			
<b>I. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції та заходів з виконання Антикоруційної програми МВС на 2023-2025 роки, нормативно-правове регулювання відносин</b>								
1.	Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції	1) Проведення оцінки корупційних ризиків ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області» з метою:  2) Підготовка проєкту Антикоруційної програми ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області» на 2023-2025 роки	до 31 січня	Січень	Січень	Уповноважений з антикоруційної діяльності, секретар та члени робочої групи	Підписано протоколи засідань робочої групи	В межах видатків на утримання, передбачених в державному бюджеті
			до 15 лютого	Січень, Лютий	Січень, Лютий	Уповноважений з антикоруційної діяльності	Проєкт надано на розгляд керівнику ТМО	В межах видатків на утримання, передбачених в державному бюджеті

		3) Погодження проєкту антикорупційної програми	Протягом 15 робочих днів	Лютий, березень	Лютий, березень	Керівник установи, Уповноважений з антикорупційної діяльності,	Отримано погодження від УЗК МВС проєкту антикорупційної програми ДУ ТМО	У межах видатків на утримання, передбачених в державному бюджеті
		4) видання наказу про затвердження Антикорупційної програми ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області» на 2023-2025 роки та її оприлюднення	Протягом 5 робочих днів, після надходження листа УЗК про погодження	Протягом 5 робочих днів, після надходження листа УЗК про погодження	Протягом 5 робочих днів, після надходження листа УЗК про погодження	Уповноважений з антикорупційної діяльності Секретар робочої групи	Наказ видано, антикорупційна програма оприлюднена	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
		4) здійснення щопіврічного аналізу виконання Антикорупційної програми ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області»	Не пізніше 10 липня, 10 січня 2024	Не пізніше 10 липня, 10 січня 2025	Не пізніше 10 липня, 10 січня 2026	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Доповідь керівнику ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
2.	Нормативно-правове регулювання відносин	1) Запровадження електронного документообігу в територіальних органах МВС, закладах, установах та підприємствах, що належать до сфери управління МВС	За рішенням (дорученням) ДОЗР МВС або МВС України	За рішенням (дорученням) ДОЗР МВС або МВС України	За рішенням (дорученням) ДОЗР МВС або МВС України	Діловод, інженер програміст	Запровадження електронного документообігу в ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

		2) Погодження нормативних та організаційно-розпорядчих актів, які готуються в установі, з метою виявлення норм та положень, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, та надання рекомендацій стосовно їх усунення	При розробці відомого акту	При розробці відомого акту	При розробці відомого акту	При розробці відомого акту	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Погоджено акт та/або надано рекомендації	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
3.	Забезпечення ефективної роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності	1) Участь у нарадах-семінарах з уповноваженими з антикорупційної діяльності	Протягом року (за вказівкою УЗК МВС)	Протягом року (за вказівкою УЗК МВС)	Протягом року (за вказівкою УЗК МВС)	Протягом року (за вказівкою УЗК МВС)	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Отримання (обмін) досвіду щодо ефективного проведення заходів із запобігання та протидії корупції	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
		2) Узагальнення інформації про близьких осіб, які працюють в ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області»	за дорученням УЗК	за дорученням УЗК	за дорученням УЗК	за дорученням УЗК	Уповноважений з антикорупційної діяльності інспектор кадрів	Підготовлено узагальнену інформацію	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
		3) Підготовка інформації щодо наявності корпоративних прав чи підприємств	За дорученням УЗК МВС	За дорученням МВС	За дорученням УЗК	За дорученням УЗК МВС	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Підписано та направлено відповідну інформацію	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

4.	Взаємодія з громадськістю в частині здійснення антикорупційних заходів	1) участь в організації та проведенні на базі НАВС, інших навчальних платформ із залученням громадськості, міжнародних організацій та інших заінтересованих інституцій у нарадах-семінарах, навчаннях, тренінгах тощо, щодо основних положень антикорупційного законодавства	За дорученням УЗК	За дорученням УЗК	За дорученням УЗК	Уповноважений з антикорупційної діяльності Керівник установи Керівники структурних підрозділів	Проведено захід, забезпечено участь	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	
<b>II. Удосконалення системи кадрового забезпечення, здійснення заходів фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів</b>									
I.	Удосконалення системи кадрового забезпечення	1) візування керівником або уповноваженим з антикорупційної діяльності проєктів наказів по ДУ ТМО з кадрових питань (особового складу), які стосуються призначення або звільнення з посад працівників – суб'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» 2) Інструктаж новопризначених працівників з основних положень антикорупційного законодавства	Щодня, у разі призначення / звільнення працівника	Щодня, у разі призначення / звільнення працівника	Щодня, у разі призначення / звільнення працівника	Уповноважений з антикорупційної діяльності Ст. інспектор кадрів Керівник установи	Проект наказу завізовано	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	
			Щодня, у разі призначення працівника	Щодня, у разі призначення працівника	Щодня, у разі призначення працівника	Уповноважений з антикорупційної діяльності Ст. інспектор кадрів Керівник установи Керівники структурних підрозділів	Результати попередження зафіксовано в Журналі вступного інструктажу з питань антикорупційного законодавства	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	

2.	Залобігання та врегулювання конфлікту інтересів	1) Забезпечення подання новопризначеними працівниками відомостей щодо працюючих в ДУ близьких їм осіб.	Щодня, у разі призначення працівника	Щодня, у разі призначення працівника	Щодня, у разі призначення працівника	Щодня, у разі призначення працівника	Уповноважений з антикорупційної діяльності Ст. інспектор кадрів Керівник установи Керівники структурних підрозділів	Відповідні відомості відображені в кадрових документах	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
3.		2) Аналіз та узагальнення інформації про працюючих в ДУ близьких осіб	Щодня, у разі надходження інформації	Щодня, у разі надходження інформації	Щодня, у разі надходження інформації	Щодня, у разі надходження інформації	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Інформація проаналізована та узагальнена	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
3.	Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю	1) проведення роз'яснення суб'єкту декларування щодо заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	Січень-лютий	Січень-лютий	Січень-лютий	Січень-лютий	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено роз'яснення, результати зафіксовано	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
		2) організація подання працівниками – суб'єктом декларування декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	до 31 березня	до 31 березня	до 31 березня	до 31 березня	Уповноважений з антикорупційної діяльності Юрисконсульт Керівник установи	Подано декларації	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті



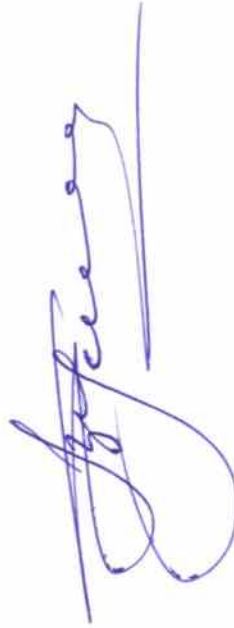
		3) перевірка факту своєчасності подання декларацій суб'єктом декларування ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області»	до 10 квітня	до 10 квітня	до 10 квітня	У повноважений з антикорупційної діяльності Юрисконсульт	ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області», подано до УЗК інформацію про результати перевірки	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>III. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами</b>								
1	1. Здійснення контролю за проведенням публічних державних закупівель з метою мінімізації корупційних ризиків	1) здійснення організаційних заходів використання системи електронних закупівель ProZorro при проведенні процедури державних закупівель	Щотижнево	Щотижнево	Щотижнево	Фахівець з публічних закупівель, Уповноважений з антикорупційної діяльності Інженер програміст	Публікації в системі електронних закупівель системи ProZorro	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
		2) відповідно до вимог законодавства у сфері публічних закупівель оприлюднення звітів про укладені договори та звітів про їх виконання	Щотижнево	Щотижнево	Щотижнево	Фахівець з публічних закупівель Інженер програміст	Розміщено інформаційне повідомлення на веб-сайті	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
		3) проведення антикорупційних перевірок ділових партнерів установи	До 5 днів	До 5 днів	До 5 днів	У повноважений з антикорупційної діяльності	Надано рекомендації керівнику установи	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

2.	Забезпечення прозорості виконання бюджетних програм	1) забезпечення інформування пацієнтів щодо можливості отримання безкоштовних ліків категоріями осіб, які мають право на їх отримання, порядку їх отримання та наявності, шляхом висвітлення на сторінках, оприлюднення на офіційних веб-сайтах 2) забезпечення всебічного інформування щодо надання медичних послуг на договірних основах в ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області»	Щомісячно першого числа	Щомісячно першого числа	Щомісячно першого числа	Керівники структурних підрозділів, уповноважений з антикорупційної діяльності, працівник бухгалтерії	Моніторинг інформації на стендах та офіційному сайті ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>IV. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства</b>								
1.	Організація системи виявлення інформації про порушення працівниками вимог Закону України «Про запобігання корупції»	1) моніторинг (аналіз) інформації, яка надходить на офіційні канали зв'язку для можливості повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», а також інформації, яка публікується в ЗМІ, мережі Інтернет, що може свідчити про факти правопорушень з боку працівників установи	Щоденно	Щоденно	Щоденно	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проаналізовані канали повідомлення, а також інформація, яка публікується в ЗМІ, мережі Інтернет. Підготовлено довідку за результатами перевірки та-ких фактів	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

	2) проведення попередніх перевірок, службових перевірок (розслідувань) за повідомленнями викривачів	Не більше 10 робочих днів, у разі надходження повідомлення	Не більше 10 робочих днів, у разі надходження повідомлення	Не більше 10 робочих днів, у разі надходження повідомлення	Не більше 10 робочих днів, у разі надходження повідомлення	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено службу перевірку (розслідування) у встановлений законом термін.	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>V. Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику.</b>								
<b>Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів</b>								
I.	Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику	1) Семінар на тему «Відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства» з працівниками лікарні, поліклініки, ЦПМ, ЦПД, ВЛК, Сектору з соціально гуманітарних питань 2) Ознайомлення з положеннями Антикорупційної програма ДУ ТМО на 2023-2025 роки 3) Семінар на тему «Як стати викривачем та які у нього гарантії захисту?» » з працівниками лікарні, поліклініки, ЦПМ, ЦПД, ВЛК, Сектору з соціально гуманітарних питань	Лютий	Лютий	Лютий	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено семінар з працівниками, результати зафіксовано у відомості	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
		березень	березень	березень	березень	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено семінар з працівниками, результати зафіксовано у відомості	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
		До 20 липня	До 20 липня	До 20 липня	До 20 липня	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено семінар з працівниками, результати зафіксовано у відомості	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті.

		4) Семінар на тему «Конфлікт інтересів» з працівниками лікарні, поліклініки, ЦПМ, ЦПД, ВЛК, Сектору з соціально гуманітарних питань	До 15 жовтня	До 15 жовтня	До 15 жовтня	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено семінар з працівниками, результати зафіксовано у відомості	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
3.	Проведення інформаційних кампаній стосовно реалізації установою антикорупційної політики	1) забезпечення розміщення актуальної інформації щодо здійснення ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області» заходів з реалізації антикорупційної програми ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській» на 2023 – 2025 роки	Щопівроку, не пізніше 20 січня, 20 липня	Щопівроку, не пізніше 20 січня, 20 липня	Щопівроку, не пізніше 20 січня, 20 липня	Уповноважений з антикорупційної діяльності інженер програміст	Забезпечено розміщення інформації у відповідній рубриці	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

**Уповноважений з антикорупційної діяльності ДУ ТМО по Івано-Франківській області**



**Володимир БУЛЬБА**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ДУ «ТМО МВС України  
по Івано-Франківській області»  
13.03.2023 № 35

### **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**

**Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства  
внутрішніх справ України по Івано-Франківській області»  
на 2023-2025 роки**

#### **Преамбула (цінності)**

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) Державна установа «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Івано-Франківській 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 Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Івано-Франківській області» на 2020–2022 роки, затвердженою наказом ДУ ТМО від 24.06.2019 року № 64. За результатами виконання Антикорупційної програми ДУ ТМО на 2020–2022 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 керівником ДУ ТМО та працівниками ДУ ТМО;

програма є обов'язковою для усіх структурних 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 керівника ДУ ТМО.

Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному веб-сайті: [if-tmo.mvs.gov.ua](http://if-tmo.mvs.gov.ua).

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.

Інспектор з кадрів 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) керівника 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.

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

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

Керівник ДУ ТМО, керівники структурних 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 працівниками ДУ ТМО.

## **3. Норми професійної етики**

Керівник, керівники структурних 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 загально визнаних етичних норм поведінки та вимог кодексу доброчесної поведінки ДУ ТМО;

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 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 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 добродітності;
  - 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 етичних норм, 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**

Керівник, керівники структурних 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, а також інтереси її клієнтів/замовників, засновник(ів)/учасник(ів) шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів, у тому числі й у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав.

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 керівника 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 керівника 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.

Посадові особи ДУ ТМО зобов'язані протягом 60 днів після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права в порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», іншими законами.

Працівникам ДУ ТМО забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

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

1. Керівник, керівники структурних 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. Керівник, керівники структурних 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» керівником, 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 керівником 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 керівником 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 контрагентів ДУ ТМО;

візування проектів 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 керівника, керівників структурних 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 керівника 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) Керівник 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 16.01.2023 року № , який оприлюднено на офіційному вебсайті ДУ ТМО.

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

Згідно з наказом ДУ ТМО від 31.10.2022 року № 66 утворено робочу групу з оцінювання корупційних ризиків, затверджено положення про робочу групу та персональний склад.

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 засобів масової інформації, 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 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.

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, семінари. 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 керівника ДУ ТМО, її посадових осіб, у тому числі

Уповноваженого, у публічних заходах, організованих представниками засобі



масової інформації, громадськістю, іншими зовнішніми заінтересованими сторонами тощо;

проведення консультацій.

У разі виникнення питань щодо виконання Програми працівники ДУ ТМО 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**

Керівник, 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;

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 керівник 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, керівник 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

Керівник, керівники структурних 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 не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того 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**

ДУ ТМО прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, та взаємодія з якими не несе корупційних ризиків.

Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів ДУ ТМО здійснює Уповноважений, який має право проводити аналіз таких ділових партнерів і надавати інформацію про них керівникові. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи ДУ ТМО.

Порядок проведення перевірки ділових партнерів визначаються у внутрішніх документах ДУ ТМО, які розробляє Уповноважений та затверджує керівник ДУ ТМО.

Перевірка ділових партнерів 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, можуть включатися 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 інформації 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.

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

1. Процедура моніторингу та виконання Програми та її періодичність.

Моніторинг виконання Програми здійснюється Уповноваженим ДУ ТМО.

Керівники структурних підрозділів ДУ ТМО, відповідальні за виконання заходів, передбачених Програмою, щоквартально 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.

Працівники ДУ ТМО, а також контрагенти ДУ ТМО можуть повідомити Уповноваженому про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників, керівника 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 керівник, керівники структурних підрозділів ДУ ТМО.

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

Уповноважений надає керівнику 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 керівник ДУ ТМО своїм наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

Уповноважений з антикорупційної діяльності ДУ „ТМО МВС України по Івано-Франківській області”



Володимир БУЛЬБА

Додаток № 1  
до Антикорупційної програми  
ДУ «ГМО МВС України по  
Івано-Франківській області»  
на 2023–2025 роки

Реєстр ризиків ДУ «ГМО МВС України по Івано-Франківській області»

Функція, процес (підпроцес)	Корупційний ризик	Джерело (а) корупційного ризику	Рівень корупційного ризику	Заходи впливу на корупційний ризик	Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Відповідальні виконавці	Необхідні ресурси	Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик
1. Проведення публічних закупівель	2 1.1. Можливе встановлення дискримінаційних умов тендерної документації та обмеження конкуренції	3 Наявність дискреційних повноважень щодо розробки тендерної документації	4	5 Проведення аналізу ринку та вивчення того, наскільки заявлені замовником в тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, порівняно з іншими закупівлями цього замовника, а у разі відсутності таких – з іншими тендерами в галузі	6 Перед проведенням процедури закупівлі	7 Фахівець з публічних закупівель, уповноважений з антикорупційного діяльності	8 В межах наявних ресурсів	9 Проведено аналіз ринку
2. Управління	2.1. Можливе за-	Недотримання	Високий 6	Проведення аналізу	Щороку,	Головний бухгалтер	В межах	Проведено аналіз

матеріальними ресурсами	вищення потреби в матеріальних ресурсах з метою подальшого використання їх зацікавлених осіб та задоволення свого приватного інтересу	законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів		запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби на них	перед формуванням бюджетного запиту	галтер, заступник начальника з технічних питань, сестра-господиня, уповноважений з антикорупційної діяльності	наєвних ресурсів	запасів матеріальних ресурсів
	невиконання посадових інструкцій та функціональних обов'язків внесення недостовірних даних до первинних документів		Забезпечувати планування потреби в матеріальних ресурсах виключно на підставі обґрунтованих пропозицій посадових осіб	Щорічно, перед формуванням бюджетного запиту	Головний бухгалтер, заступник начальника з технічних питань, сестра-господиня, Уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Забезпечено плановість потреби матеріальних ресурсів	
3. Управління фінансами	3.1. Можливе намісне заниження або завищення розрахункових показників при плануванні бюджету, необґрунтоване внесення змін до розпису та кошторису	При затвердженні обсягів фінансування установи, здійснення впливу на забезпеченість фінансовими ресурсами в бюджетному періоді (дефі-	Високий 6	Формування покращених показників обсягів видатків на 2023-2024	За дорученням ДФОМ МВС	Головний бухгалтер, начальник ДУ ТМО	В межах наявних ресурсів	Сформовано покращені показники обсягу видатків

		щит чи надлишкове фінансування)			За дорученням ДФОМ МВС	Головний бухгалтер, начальник ДУ ТМО	В межах наявних ресурсів	Узагальнено потребу в коштах на підставі попередніх розрахунків
4. Управління персоналом	4.1. Ймовірний вплив з боку посадових або інших осіб з метою прийняття на роботу близьких їм осіб, що потягне за собою виникнення конфлікту інтересів, неповідомлення посадові особи - фахівця з кадрової роботи, уловнювану особу про наявний чи можливий конфлікт інтересів	Дискреційні повноваження	Середній 2	Проведення інструктажу в частині додержання вимог антикорупційного законодавства, у тому числі щодо запобігання конфлікту інтересів, фіксування їх у відповідній документації	Щороку у першому кварталі	Уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Проведено відповідний інструктаж інспектору з кадрів та керівникам структурних підрозділів
		Приватний інтерес посадової особи		Заповнення відповідної інформації у кадрових документації	Постійно при прийомі на роботу	Інспектор з кадрів	В межах наявних ресурсів	Інформація в повному обсязі відображена в кадрів-



	<p>4.2. Можливе неправомірне використання в особистих цілях службової інформації, отриманої під час виконання своїх обов'язків</p>	<p>Недоборочесність працівників Наявність у працівника особистого майнового (немайнового) інтересу</p>	<p>Середній 2</p>	<p>Проведення інструктаж щодо дотримання вимог Кодексу етики та чинного законодавства України, зокрема неприємності використання становища в приватних інтересах та заборону використання службової інформації в особистих цілях.</p>	<p>Проведення роз'яснень згідно з розкладом навчання на 2023 рік</p>	<p>Уповноважений з антикорупційної діяльності</p>	<p>В межах наявних ресурсів</p>	<p>вих документах Проведено роз'яснення щодо дотримання вимог законодавства</p>
<p>5. Надання медичної допомоги населенню, що має право на обслуговування в ДУ ТМО</p>	<p>5.1. Можливі зловживання медичними працівниками при забезпеченні безкоштовними ліками осіб, які обслуговуються в закладах охорони здоров'я МВС та мають право на їх виділення згідно законодавства, в т.ч. необгрунтоване перевищення потреби пацієнта в ліках з метою перерачі препаратів</p>	<p>Приватний інтерес</p>	<p>Високий 6</p>	<p>Проведення інструктажу з працівниками з питань дотримання антикорупційного законодавства та відповідальності за вчинені правопорушення</p>	<p>Згідно з планом навчання на 2023</p>	<p>Уповноважений з антикорупційної діяльності</p>	<p>В межах наявних ресурсів</p>	<p>Проведено інструктаж</p>

	іншим особам за винагороду, а також виписування рецептів на отримання безкоштовних ліків особам, які мають право на отримання державної допомоги з наступною їх видачою стороннім особам			Проведення роз'яснювальної роботи з медичним персоналом	Згідно плану-графіка навчань на 2023	Уповноважений з аніткорупційної діяльності, заступник начальника установи з медичних питань	В межах наявних ресурсів	Проведено роз'яснювальну роботу, результати зафіксовані
5.2. Можливість видання працівником, який надає медичні послуги, листків непрацездатності в інтересах третіх осіб для задоволення приватного інтересу	Недобросовісність посадових осіб Приватний інтерес	Високий б	Проведення роз'яснювальної роботи з членами військово-лікарської комісії	Згідно плану-графіка навчань на 2023	Уповноважений з аніткорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Проведено роз'яснювальну роботу, результати зафіксовані	
5.3. Можливість вимагати або отримати співробітником військово-лікарської комісії неправомірну вигоду під час проведення лікарської експертизи кандидатам на службу в поліцію,	Недобросовісність медичних працівників Безпосередні контакти між особами військово-лікарської комісії	Високий б						

<p>поліцейським і колишнім поліцейським, кандидатам до вступу до вищих навчальних закладів, здобувачам вищої освіти навчальних закладів та ін. особам, яким необхідно пройти дану експертизу</p>	<p>Зацікавленість в погодженні належного медичного висновку</p> <p>Дискреційні повноваження Приватний інтерес</p>	<p>Високий 6</p>	<p>Проведення роз'яснювальної роботи з членами центру психіатричної допомоги</p>	<p>Згідно плану-графіка навчань на 2023</p>	<p>Уповноважений з аніткорупційної діяльності</p>	<p>В межах наявних ресурсів</p>	<p>Проведено роз'яснювальну роботу, результати зафіксовані</p>
<p>5.4. Можливість вимагати або отримати співробітником центру психіатричної допомоги неправомірну винагороду під час провадження медичного відбору за станом психічного здоров'я та професійного відбору за індивідуальними психофізіологічними особливостями кандидатів на службу в поліцію та навчання в за-</p>	<p>Недобросовісність медичних працівників</p> <p>Безпосередні контакти між особами військово-лікарської комісії</p> <p>Зацікавленість в погодженні належного медичного висновку</p> <p>Дискреційні повноваження</p>	<p>Високий 6</p>	<p>Проведення роз'яснювальної роботи з членами центру психіатричної допомоги</p>	<p>Згідно плану-графіка навчань на 2023</p>	<p>Уповноважений з аніткорупційної діяльності</p>	<p>В межах наявних ресурсів</p>	<p>Проведено роз'яснювальну роботу, результати зафіксовані</p>

	кладах освіти МВС, НГУ відповідно до розпорядчих документів	Приватний інтерес	Високий 6	Запровадження єдиного затвердженого порядку опрацювання повідомлень внесених викривачами	Перше півріччя 2023 року	Уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Затверджено порядку опрацювання повідомлень, внесеними викривачами
7. Організація роботи із запобігання та виявлення корупції	7.1. Можливість використання дискреційних повноважень посадовими особами при здійсненні процедури опрацювання повідомлень внесених викривачами  7.2. Можливість посадової особи задовольнити приватний інтерес при проведенні службового розслідування щодо повідомлення про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення на користь третіх осіб, або однієї зі сторін	Недобросовісність посадової особи, яка розглядає повідомлення, внесені викривачами  Правова невизначеність у нормативно-правових актах з окремих питань або їх неоднозначне розуміння дозволяє неозначно їх трактувати і застосовувати під час проведення службових розслідувань фактів можливих ко-	Високий 6	Проведення роз'яснювальної роботи серед членів комісії службового розслідування з питань добросовісності, персональної відповідальності за порушення вимог чинного законодавства у сфері роботи з викривачами	Перед провеженням розслідування	Уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Проведено роз'яснювальну роботу серед членів комісії, результати зафіксовано

			рупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень									
			Приватний інтерес				Розроблення та затвердження єдиного локального акту з порядку роботи відповідної комісії	травень 2023	Уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	Затверджено відповідальний локальний акт	
			Дискреційні повноваження				Здійснення моніторингу проведених антикорупційних перевірок ділових партнерів та укладених договорів	Щопівроку	Начальник ТМО, головний бухгалтер, уповноважена з публічних закупівель	В межах наявних ресурсів	Проведено моніторинг рекомендацій, складених уповноваженим з антикорупційної діяльності	
			Приватний інтерес		Середній 2							
			Дискреційні повноваження									
			7.3. Можливість впливу з боку третіх осіб на посадову особу ДУ ТМО у зв'язку з виконанням нею своїх посадових обов'язків при антикорупційній перевірці та наданні рекомендацій щодо доцільності та підстав укладення договорів з тими чи іншими контрагентами									

Уповноважений з антикорупційної діяльності ДУ ТМО по Івано-Франківській області

Володимир БУЛЬБА

**Завдання і заходи з реалізації засад антикоруційної політики  
 ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області»**

№ з/п	Найменування за- вдання	Зміст заходу	Строк виконання			Відповідальний за виконання	Індикатор виконання (очікуваний результат)	Джерела фінансу-вання
			2023	2024	2025			
<b>I. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції та заходів з виконання Антикоруційної програми МВС на 2023-2025 роки, нормативно-правове регулювання відносин</b>								
1.	Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції	1) Проведення оцінки корупційних ризиків ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області» з метою:  2) Підготовка проєкту Антикоруційної програми ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області» на 2023-2025 роки	до 31 січня	Січень	Січень	Уповноважений з антикоруційної діяльності, секретар та члени робочої групи	Підписано протоколи засідань робочої групи	В межах видатків на утримання, передбачених в державному бюджеті
			до 15 лютого	Січень, Лютий	Січень, Лютий	Уповноважений з антикоруційної діяльності	Проєкт надано на розгляд керівнику ТМО	В межах видатків на утримання, передбачених в державному бюджеті

		3) Погодження проєкту антикорупційної програми	Протягом 15 робочих днів	Лютий, березень	Лютий, березень	Керівник установи, Уповноважений з антикорупційної діяльності,	Отримано погодження від УЗК МВС проєкту антикорупційної програми ДУ ТМО	У межах видатків на утримання, передбачених в державному бюджеті
		4) видання наказу про затвердження Антикорупційної програми ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області» на 2023-2025 роки та її оприлюднення	Протягом 5 робочих днів, після надходження листа УЗК про погодження	Протягом 5 робочих днів, після надходження листа УЗК про погодження	Протягом 5 робочих днів, після надходження листа УЗК про погодження	Уповноважений з антикорупційної діяльності Секретар робочої групи	Наказ видано, антикорупційна програма оприлюднена	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
		4) здійснення щопіврічного аналізу виконання Антикорупційної програми ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області»	Не пізніше 10 липня, 10 січня 2024	Не пізніше 10 липня, 10 січня 2025	Не пізніше 10 липня, 10 січня 2026	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Доповідь керівнику ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
2.	Нормативно-правове регулювання відносин	1) Запровадження електронного документообігу в територіальних органах МВС, закладах, установах та підприємствах, що належать до сфери управління МВС	За рішенням (дорученням) ДОЗР МВС або МВС України	За рішенням (дорученням) ДОЗР МВС або МВС України	За рішенням (дорученням) ДОЗР МВС або МВС України	Діловод, інженер програміст	Запровадження електронного документообігу в ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

	2) Погодження нормативних та організаційно-розпорядчих актів, які готуються в установі, з метою виявлення норм та положень, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, та надання рекомендацій стосовно їх усунення	При розробці відомого акту	При розробці відомого акту	При розробці відомого акту	При розробці відомого акту	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Погоджено акт та/або надано рекомендації	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
3.	Забезпечення ефективної роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності	Протягом року (за вказівкою УЗК МВС)	Протягом року (за вказівкою УЗК МВС)	Протягом року (за вказівкою УЗК МВС)	Протягом року (за вказівкою УЗК МВС)	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Отримання (обмін) досвіду щодо ефективного проведення заходів із запобігання та протидії корупції	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) Узагальнення інформації про близьких осіб, які працюють в ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області»	за дорученням УЗК	за дорученням УЗК	за дорученням УЗК	за дорученням УЗК	Уповноважений з антикорупційної діяльності інспектор кадрів	Підготовлено узагальнену інформацію	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	3) Підготовка інформації щодо наявності корпоративних прав чи підприємств	За дорученням УЗК МВС	За дорученням УЗК МВС	За дорученням УЗК МВС	За дорученням УЗК МВС	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Підписано та направлено відповідну інформацію	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті



4.	Взаємодія з громадськістю в частині здійснення антикорупційних заходів	1) участь в організації та проведенні на базі НАВС, інших навчальних платформ із залученням громадськості, міжнародних організацій та інших заінтересованих інституцій у нарадах-семінарах, навчаннях, тренінгах тощо, щодо основних положень антикорупційного законодавства	За дорученням УЗК	За дорученням УЗК	За дорученням УЗК	Уповноважений з антикорупційної діяльності Керівник установи Керівники структурних підрозділів	Проведено захід, забезпечено участь	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>II. Удосконалення системи кадрового забезпечення, здійснення заходів фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів</b>								
I.	Удосконалення системи кадрового забезпечення	1) візування керівником або уповноваженим з антикорупційної діяльності проєктів наказів по ДУ ТМО з кадрових питань (особового складу), які стосуються призначення або звільнення з посад працівників – суб'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» 2) Інструктаж новопризначених працівників з основних положень антикорупційного законодавства	Щодня, у разі призначення / звільнення працівника	Щодня, у разі призначення / звільнення працівника	Щодня, у разі призначення / звільнення працівника	Уповноважений з антикорупційної діяльності Ст. інспектор кадрів Керівник установи	Проєкт наказу завізовано	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
			Щодня, у разі призначення працівника	Щодня, у разі призначення працівника	Щодня, у разі призначення працівника	Уповноважений з антикорупційної діяльності Ст. інспектор кадрів Керівник установи Керівники структурних підрозділів	Результати попередження зафіксовано в Журналі вступного інструктажу з питань антикорупційного законодавства	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

2.	Залобігання та врегулювання конфлікту інтересів	1) Забезпечення подання новопризначеними працівниками відомостей щодо працюючих в ДУ близьких їм осіб.	Щодня, у разі призначення працівника	Щодня, у разі призначення працівника	Щодня, у разі призначення працівника	Щодня, у разі призначення працівника	Уповноважений з антикорупційної діяльності Ст. інспектор кадрів Керівник установи Керівники структурних підрозділів	Відповідні відомості відображені в кадрових документах	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
3.		2) Аналіз та узагальнення інформації про працюючих в ДУ близьких осіб	Щодня, у разі надходження інформації	Щодня, у разі надходження інформації	Щодня, у разі надходження інформації	Щодня, у разі надходження інформації	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Інформація проаналізована та узагальнена	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
3.	Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю	1) проведення роз'яснення суб'єкту декларування щодо заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	Січень-лютий	Січень-лютий	Січень-лютий	Січень-лютий	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено роз'яснення, результати зафіксовано	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
		2) організація подання працівниками – суб'єктом декларування декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування	до 31 березня	до 31 березня	до 31 березня	до 31 березня	Уповноважений з антикорупційної діяльності Юрисконсульт Керівник установи	Подано декларації	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

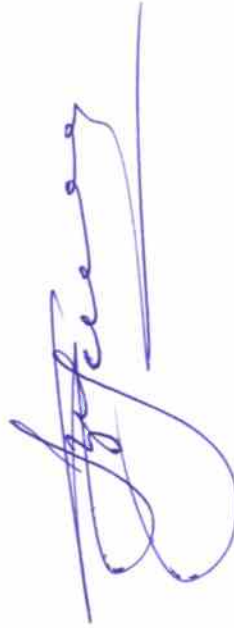
		3) перевірка факту своєчасності подання декларацій суб'єктом декларування ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області»	до 10 квітня	до 10 квітня	до 10 квітня	У повноважений з антикорупційної діяльності Юрисконсулт	ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області», подано до УЗК інформацію про результати перевірки	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	
<b>III. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами</b>									
1	1. Здійснення контролю за проведенням публічних державних закупівель з метою мінімізації корупційних ризиків	1) здійснення організаційних заходів використання системи електронних закупівель ProZorro при проведенні процедури державних закупівель	Щотижнево	Щотижнево	Щотижнево	Фахівець з публічних закупівель, Уповноважений з антикорупційної діяльності Інженер програміст	Публікації в системі електронних закупівель системи ProZorro	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	
		2) відповідно до вимог законодавства у сфері публічних закупівель оприлюднення звітів про укладені договори та звітів про їх виконання	Щотижнево	Щотижнево	Щотижнево	Фахівець з публічних закупівель Інженер програміст	Розміщено інформаційне повідомлення на веб-сайті	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	
		3) проведення антикорупційних перевірок ділових партнерів установи	До 5 днів	До 5 днів	До 5 днів	У повноважений з антикорупційної діяльності	Надано рекомендацію керівнику установи	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	

2.	Забезпечення прозорості виконання бюджетних програм	1) забезпечення інформування пацієнтів щодо можливості отримання безкоштовних ліків категоріями осіб, які мають право на їх отримання, порядку їх отримання та наявності, шляхом висвітлення на сторінках, оприлюднення на офіційних веб-сайтах 2) забезпечення всебічного інформування щодо надання медичних послуг на договірних основах в ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області»	Щомісячно першого числа	Щомісячно першого числа	Щомісячно першого числа	Керівники структурних підрозділів, уповноважений з антикорупційної діяльності, працівник бухгалтерії	Моніторинг інформації на стендах та офіційному сайті ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>IV. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства</b>								
1.	Організація системи виявлення інформації про порушення працівниками вимог Закону України «Про запобігання корупції»	1) моніторинг (аналіз) інформації, яка надходить на офіційні канали зв'язку для можливості повідомлення про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», а також інформації, яка публікується в ЗМІ, мережі Інтернет, що може свідчити про факти правопорушень з боку працівників установи	Щоденно	Щоденно	Щоденно	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проаналізовані канали повідомлення, а також інформація, яка публікується в ЗМІ, мережі Інтернет. Підготовлено довідку за результатами перевірки та-ких фактів	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

	2) проведення попередніх перевірок, службових перевірок (розслідувань) за повідомленнями викривачів	Не більше 10 робочих днів, у разі надходження повідомлення	Не більше 10 робочих днів, у разі надходження повідомлення	Не більше 10 робочих днів, у разі надходження повідомлення	Не більше 10 робочих днів, у разі надходження повідомлення	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено службу перевірку (розслідування) у встановлений законом термін.	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>V. Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику.</b>								
<b>Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів</b>								
I.	Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику	1) Семінар на тему «Відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства» з працівниками лікарні, поліклініки, ЦПМ, ЦПД, ВЛК, Сектору з соціально гуманітарних питань 2) Ознайомлення з положеннями Антикорупційної програма ДУ ТМО на 2023-2025 роки 3) Семінар на тему «Як стати викривачем та які у нього гарантії захисту?» » з працівниками лікарні, поліклініки, ЦПМ, ЦПД, ВЛК, Сектору з соціально гуманітарних питань	Лютий	Лютий	Лютий	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено семінар з працівниками, результати зафіксовано у відомості	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
		березень	березень	березень	березень	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено семінар з працівниками, результати зафіксовано у відомості	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
		До 20 липня	До 20 липня	До 20 липня	До 20 липня	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено семінар з працівниками, результати зафіксовано у відомості	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті.

		4) Семінар на тему «Конфлікт інтересів» з працівниками лікарні, поліклініки, ЦПМ, ЦПД, ВЛК, Сектору з соціально гуманітарних питань	До 15 жовтня	До 15 жовтня	До 15 жовтня	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено семінар з працівниками, результати зафіксовано у відомості	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
3.	Проведення інформаційних кампаній стосовно реалізації установою антикорупційної політики	1) забезпечення розміщення актуальної інформації щодо здійснення ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській області» заходів з реалізації антикорупційної програми ДУ «ТМО МВС України по Івано-Франківській» на 2023 – 2025 роки	Щопівроку, не пізніше 20 січня, 20 липня	Щопівроку, не пізніше 20 січня, 20 липня	Щопівроку, не пізніше 20 січня, 20 липня	Уповноважений з антикорупційної діяльності інженер програміст	Забезпечено розміщення інформації у відповідній рубриці	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

**Уповноважений з антикорупційної діяльності ДУ ТМО по Івано-Франківській області**



**Володимир БУЛЬБА**