

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

**Преамбула (цінності)**

Цією Антикорупційною програмою (далі – Програма) Державна установа «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Харківській області» (далі – ДУ ТМО, Установа), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та добросовісності, 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 правідносинах 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 Харківській області на 2020–2022 роки, затвердженою наказом ДУ ТМО від 19.02.2020 № 8. За результатами виконання Антикорупційної програми ДУ «ТМО МВС України по Харківській області» на 2020–2022 роки створено систему запобігання корупції в Установі, прийнято нормативно-правові та організаційно-розпорядчі акти, спрямовані на впровадження механізмів прозорості, добросовісності 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 підрозділів вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням існуючих практик;

подальше впровадження механізмів прозорості, добросовісності, 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 Установи.

2. Сферою застосування Програми є:

програма є обов'язковою для виконання керівником та працівниками ДУ ТМО;

програма є обов'язковою для усіх структурних підрозділів Установи.

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

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

Програма затверджується наказом начальника ДУ ТМО.

Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі на офіційному вебсайті ДУ ТМО ([kh-tmo.mvs.gov.ua](http://kh-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.

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

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

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

## 2. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

Керівник Установи, 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 Установи;

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 (далі – Уповноважений), працівники ДУ ТМО під час виконання своїх посадових обов'язків:

неухильно додержуються загальноновизнаних етичних норм поведінки;

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 доброчесності;
  - законності: відповідності антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України у сфері запобігання корупції та іншим нормативно-правовим актам;
  - прозорості: відкритості та публічності процесу оцінювання корупційних ризиків, визначення заходів впливу на корупційні ризики;
  - інклюзивності: забезпечення участі громадськості та працівників у формуванні антикорупційних стандартів і процедур;
  - адаптованості: врахування сфери діяльності ДУ ТМО, визначення заходів відповідно до здійснюваних повноважень і функцій Установи;
  - 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 Установи, 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 самотійного 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 та відокремлених 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 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.

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

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

інші повноваження, передбачені законодавством.

### 3. Гарантії незалежності Уповноваженого:

1) здійснення Уповноваженим своїх функцій у ДУ ТМО є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку 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 загрозі 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 Установи, 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 13.12.2022 № 169, який оприлюднено на офіційному вебсайті Установи.

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

Згідно з наказом ДУ ТМО від 01.07.2022 № 77 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) 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 Установи 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 Установи 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 засобів масової інформації, громадськістю, іншими зовнішніми заінтересованими сторонами тощо;
- проведення консультацій.

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

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

звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

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

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 вибірковий характер, 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 загрозі 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 Установи.

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 Установи.

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, Установа залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

До договорів, 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, 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 Харківській області**



**Віталій МАРТИНЮК**

**Реєстр ризиків**  
**Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України**  
**по Харківській області»**

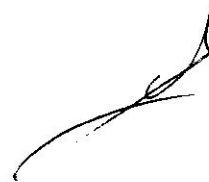
Функція, процес (підпроцес)	Корупційний ризик	Джерело (а) корупційного ризику	Рівень корупційного ризику	Заходи впливу на корупційний ризик	Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Відповідальні виконавці	Необхідні ресурси	Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Управління фінансами</b>  Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів при оплаті праці працівникам ДУ ТМО	Можливість надання переваг і застосування посадовими особами ДУ ТМО нерівномірного встановлення розміру премій працівникам ДУ ТМО	Недобросовісність посадових осіб, бажання отримати особисту вигоду або сприяти отриманню неправомірної вигоди, необгрунтоване рішення про встановлення премій	Низький	Здійснення перевірки з метою запобігання можливої дискреції при встановленні премій працівникам ДУ ТМО під час візування відповідних проектів наказів  Розміщення актуальної версії положення про преміювання працівників на офіційному вебсайті ДУ ТМО	Протягом одного робочого дня з моменту надходження наказу  1 квартал 2023	Начальник ДУ ТМО, заступники начальника Керівники структурних підрозділів Головний бухгалтер Старший інспектор з кадрів, інспектор з кадрів Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Перевірку здійснено Відповідний проект наказу опрацьовано, завізовано або повернуто на доопрацювання  Положення про преміювання працівників розміщено на вебсайті ТМО
<b>Управління персоналом</b>	Можливість прийняття на посади осіб, які не відповідають встановленим вимогам, або таких, які подали недостовірні відомості	Дискреційні повноваження	Низький	Проведення перевірок достовірності наданих претендентом на посаду відомостей про себе шляхом звірки з оригіналами відповідних документів, пошук відомостей у доступних реєстрах та базах даних	Перед призначенням на посаду	Старший інспектор з кадрів, інспектор з кадрів Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Перевірку здійснено

	Ймовірний вплив посадових осіб на процедуру відбору персоналу з метою сприяння прийняттю на роботу, переміщенню та підвищенню на посаді, пониження на посаді, переведення в інший підрозділ, у т.ч. третіх осіб (близьких їм осіб)	Дискреційні повноваження	Низький	Запровадження обов'язкової чіткої і прозорої процедури добору персоналу на різні категорії посад за уніфікованими формами кадрових документів у всіх підрозділах та за всіма напрямками роботи Проведення аналізу документів при прийнятті на роботу, переміщенні по службі, перевірок достовірності наданих претендентом на посаду відомостей про себе	Перед призначенням на посаду	Старший інспектор з кадрів, інспектор з кадрів Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Перевірку здійснено
	Уразливість працівників підрозділу кадрового забезпечення ТМО до впливу керівництва, а також сторонніх осіб на порядок та результати здійснення заходів з питань кадрового забезпечення	Дискреційні повноваження	Низький	Проведення перевірки рівня знань співробітників підрозділу кадрового забезпечення щодо вимог антикорупційного законодавства, у тому числі щодо чинних антикорупційних обмежень Проведення навчань для особового складу	Згідно з затвердженням Планом	Начальник ДУ ТМО Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Проведено перевірку, роз'яснювальну роботу, навчання тощо
<b>Надання медичних послуг</b>  Організація безоплатного та пільгового відпуску лікарських засобів	Ймовірність задовольнити свій приватний інтерес при призначенні та виділенні безкоштовних ліків	Недобросовісність посадових осіб	Низький	Забезпечення всебічного інформування пацієнтів щодо можливості отримання безкоштовних ліків, категорій осіб, які мають право на їх отримання, порядку їх отримання шляхом висвітлення на стендах, оприлюднення на офіційному вебсайті ТМО, передбачивши можливість зворотного зв'язку з пацієнтами. Періодичне оновлення зазначеної інформації. Попередження посадових осіб про персональну відповідальність за дотриманням законодавства в сфері забезпечення громадян визначених категорій безкоштовними ліками	Щомісячно на 01 число	Начальник ТМО Заступник з медичних питань Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Інформацію розміщено на вебсайті ДУ ТМО та на інформаційних стендах в приміщенні ДУ ТМО Інформація оновлюється щомісячно

Проведення медичного обстеження, диспансеризації	Можливість отримання неправомірної вигоди та зловживання при прискоренні отримання медичних довідок різним категоріям осіб	Недобросесність посадових осіб Дискреційні повноваження	Низький	Внесення змін та доповнень в посадові інструкції працівників в частині здійснення за напрямом службової діяльності контрольно-наглядових функцій в межах ТМО, де працює особа, у зв'язку з роботою в них осіб, які пов'язані із працівником приватним інтересом, на предмет наявності потенційного конфлікту інтересів у зв'язку з роботою в них їх близьких осіб. Провести роз'яснювальну роботу щодо заборони вчинення дій та прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів	1 квартал 2023	Начальник ТМО Заступник з медичних питань Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Внесено зміни та доповнення в посадові інструкції працівників
Забезпечення процесу надання гарантованої безоплатної амбулаторної та стаціонарної медичної допомоги, а також за договорами фізичних та юридичних осіб, які взяли на себе фінансові зобов'язання щодо оплати медичних послуг	Ймовірність потенційного конфлікту інтересів у працівника, який надає медичні послуги в ТМО, у т. ч. шляхом видачі листків непрацездатності, направлень на госпіталізацію, винесення рішень, тощо особам, які пов'язані із працівником приватним інтересом	Недобросесність посадових осіб Дискреційні повноваження	Низький	Внесення змін та доповнень в посадові інструкції працівників	1 квартал 2023	Начальник ТМО Заступник з медичних питань Керівники структурних підрозділів Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Внесено зміни та доповнення в посадові інструкції працівників
Забезпечення ефективного процесу направлення на санаторно-курортне лікування, реабілітацію та оздоровлення	Можливість отримання неправомірної вигоди при розподілі, оформленні та видачі путівок	Недобросесність посадових осіб Внесення в медичну документацію неправдивих даних щодо діагнозу хворого	Низький	Перевірка пакету документів хворого згідно з Інструкцією про організацію медичної реабілітації та санаторно-курортного лікування в Міністерстві внутрішніх справ України, затвердженої наказом МВС України від 04.11.2003 № 1296 (із змінами)	Перед видачею путівки хворому	Медично-відбіркова комісія ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	Здійснено перевірку наявності всіх документів хворого відповідно до Інструкції

<p><b>Управління матеріальними ресурсами</b> Здійснення повноважень, пов'язаних з обліком, збереженням, використанням та списанням товарно-матеріальних цінностей (у т.ч. благодійної допомоги)</p>	<p>Можливе використання матеріальних ресурсів не за призначенням або в завищених обсягах; безпідставне списання матеріальних ресурсів</p>	<p>Недобросесність посадових осіб. Бажання отримати особисту вигоду</p>	<p>Низький</p>	<p>Проведення планових та позапланових контрольних заходів з оцінки стану збереження та використання матеріальних ресурсів. Перевірка норм використання матеріальних ресурсів. Проведення інвентаризації (обстеження) матеріальних ресурсів, що підлягають списанню. Перевірка встановлених норм списання та первинних документів, що є підставою для прийняття рішення про списання матеріальних ресурсів.</p>	<p>Щоквартально, до 5 числа наступного місяця</p>	<p>Начальник ДУ ТМО Заступники начальника ДУ ТМО Головний бухгалтер Уповноважений з антикорупційної діяльності</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>Складено довідку (акт) перевірки</p>
<p><b>Державні закупівлі</b> Забезпечення реалізації завдань замовника, який здійснює закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (планування закупівель, формування тендерної документації)</p>	<p>Можливість штучного завищення очікуваної вартості закупівлі в умовах попередньої змови потенційного постачальника та посадових осіб замовника з метою незаконного збагачення</p>	<p>Дискреційні повноваження щодо розрахунку вартості закупівлі; недобросесність посадових осіб</p>	<p>Низький</p>	<p>Запровадження процедури моніторингу цін відповідальною посадовою особою, яка передуватиме підписанню договору</p>	<p>Перед проведенням закупівлі</p>	<p>Начальник ДУ ТМО Заступник начальника з загальних питань Фахівець з закупівель Уповноважений з антикорупційної діяльності</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>Моніторинг цін</p>

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



**Віталій МАРТИНЮК**

**Завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики  
Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України  
по Харківській області»  
на 2023-2025 роки**

Найменування завдання	Зміст заходу	Строк виконання			Відповідальний за виконання	Індикатор виконання (очікуваний результат)	Джерела фінансування
		2023	2024	2025			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції та заходів з виконання Антикоруційної програми МВС на 2023-2025 роки, нормативно-правове регулювання відносин</b>							
1. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції.	1. Розроблення, надсилання на погодження до УЗК МВС України та затвердження Антикоруційної програми ДУ ТМО	Лютий			Начальник ДУ ТМО Уповноважений з антикорупційної діяльності Робоча група з оцінювання корупційних ризиків	Надіслано лист та проект Антикоруційної програми ДУ ТМО до УЗК МВС України для погодження Видано наказ ТМО про затвердження Антикоруційної програми установи	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2. Проведення засідань робочої групи з оцінювання корупційних ризиків в установі з метою:						

	2.1) підготовки антикорупційної програми ТМО	Січень Лютий			Уповноважений з антикорупційної діяльності Секретар робочої групи	Підписано протокол засідання робочої групи	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2.2) здійснення щопіврічного аналізу виконання Антикорупційної програми ТМО	До 10 липня	До 10 січня До 10 липня	До 10 січня До 10 липня	Уповноважений з антикорупційної діяльності Секретар робочої групи	Підписано протокол засідання робочої групи	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	3. Надання структурним підрозділам ТМО методичної допомоги в обговоренні Антикорупційної програми	Лютий			Уповноважений з антикорупційної діяльності	Надано методичну допомогу	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
2. Нормативно-правове регулювання відносин	1. Участь у проведенні погодження проектів нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів, які готуються ДУ ТМО, з метою виявлення в них норм та положень, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, та надання рекомендацій стосовно їх усунення	Протягом 3 днів з часу надходження проєкту на опрацювання	Протягом 3 днів з часу надходження проєкту на опрацювання	Протягом 3 днів з часу надходження проєкту на опрацювання	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проставлено візу	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2. Запровадження системи єдиного електронного документообігу в системі МВС	Грудень			Начальник ДУ ТМО Завідувач канцеларії	Запроваджено систему єдиного електронного документообігу в системі МВС	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

3. Забезпечення ефективного функціонування уповноваженого з антикорупційної діяльності	1. Актуалізація інформації, у т. ч. контактних даних про уповноваженого з антикорупційної діяльності в ДУ ТМО та її розміщення (оновлення) на офіційному вебсайті ДУ ТМО	За наявності змін, до 05 числа місяця, що настає за датою настання змін	За наявності змін, до 05 числа місяця, що настає за датою настання змін	За наявності змін, до 05 числа місяця, що настає за датою настання змін	Начальник ДУ ТМО Уповноважений з антикорупційної діяльності	Розміщено актуальну інформацію на вебсайті	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2. Проведення нарад-семініарів за участю уповноваженого з антикорупційної діяльності ДУ ТМО	Лютий-грудень	Січень-грудень	Січень-грудень	УЗК МВС ДОЗР	Взято участь в нараді-семініарі	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	3. Повідомлення УЗК МВС про призначення /звільнення уповноваженого з антикорупційної діяльності ТМО	Протягом 3-х днів з дня призначення/ звільнення	Протягом 3-х днів з дня призначення/ звільнення	Протягом 3-х днів з дня призначення/ звільнення	Начальник ТМО	Забезпечено своєчасне надання інформації про особу	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
<b>II. Удосконалення системи кадрового забезпечення, здійснення заходів фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів</b>							
1. Удосконалення системи кадрового забезпечення, мінімізація корупційних ризиків при прийнятті кадрових рішень	1.3 метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в установі, проведення уповноваженим з антикорупційної діяльності ТМО з кандидатом на посаду співбесіди щодо працюючих в системі МВС близьких осіб, візування проєкту наказу	Перед призначенням працівника на посаду	Перед призначенням працівника на посаду	Перед призначенням працівника на посаду	Начальник ДУ ТМО Уповноважений з антикорупційної діяльності Старший інспектор з кадрів, інспектор з кадрів	Від кандидата отримано письмове повідомлення про наявність/ відсутність в системі МВС близьких осіб Проєкт наказу завізовано	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті



	2. Проведення обов'язкового інструктажу уповноваженим з антикорупційної діяльності щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень і заборон), а також правил етичної поведінки для новопризначених працівників ДУ ТМО	Протягом 2-х робочих днів після призначення на посаду	Протягом 2-х робочих днів після призначення на посаду	Протягом 2-х робочих днів після призначення на посаду	Начальник ДУ ТМО Уповноважений з антикорупційної діяльності	Ознайомлено під підпис працівника	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
2.Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю	1. Перевірка фактів своєчасності подання декларацій суб'єктом декларування	Протягом 10 робочих днів у випадках, визначених законом	Протягом 10 робочих днів у випадках, визначених законом	Протягом 10 робочих днів у випадках, визначених законом	Начальник ДУ ТМО Уповноважений з антикорупційної діяльності	Подано до УЗК МВС України інформацію про результати перевірки	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2.Повідомлення УЗК МВС України про неподання чи несвоєчасне подання декларації суб'єктом декларування	Упродовж 3-х робочих днів з дня виявлення такого факту	Упродовж 3-х робочих днів з дня виявлення такого факту	Упродовж 3-х робочих днів з дня виявлення такого факту	Начальник ДУ ТМО Уповноважений з антикорупційної діяльності	Подано до УЗК МВС України інформацію за встановленою формою	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
3.Здійснення заходів контролю щодо дотримання керівником ДУ ТМО обмежень та вимог запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю підприємств чи корпоративних прав	1.Проведення аналізу інформації, пов'язаної із наявністю у начальника ТМО та його заступників підприємств та корпоративних прав	Липень-серпень	Липень-серпень	Липень-серпень	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено аналіз інформації	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

4. Здійснення заходів контролю щодо дотримання посадовими особами ДУ ТМО обмежень та вимог запобігання конфлікту інтересів у зв'язку із спільною роботою близьких осіб	1. Підготовка наказу «Про вжиття заходів щодо запобігання конфлікту інтересів».	Лютий	Січень	Січень	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Наказ підписано начальником ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2. Узагальнення та аналіз інформації про близьких осіб працівників ДУ ТМО, що працюють в системі МВС	Лютий-березень	Лютий-березень	Лютий-березень	Уповноважений з антикорупційної діяльності ДУ ТМО	Підготовлено інформацію начальнику ТМО, надано відомості до УЗК МВС	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	3. Забезпечення моніторингу ефективності та контролю заходів з виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб ТМО	Один раз на півріччя	Один раз на півріччя	Один раз на півріччя	Начальник ДУ ТМО Керівники структурних підрозділів Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено навчання	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

**III. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами**

1. Здійснення контролю за проведенням публічних закупівель з метою мінімізації корупційних ризиків	1. Перевірка документації стосовно проведення процедур публічних закупівель, які проводяться в ДУ ТМО щодо дотримання антикорупційного законодавства	Щотижня, під час проведення закупівельних процедур	Щотижня, під час проведення закупівельних процедур	Щотижня, під час проведення закупівельних процедур	Уповноважені особи з питань закупівель Уповноважений з антикорупційної діяльності	Проведено перевірку, завізовано документ	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
--	--	--	--	--	--	--	---

	2. Здійснення організаційних заходів з використання системи електронних закупівель ProZorro при проведенні процедури державних закупівель в ДУ ТМО	Щотижня, під час проведення закупівель	Щотижня, під час проведення закупівель	Щотижня, під час проведення закупівель	Начальник ДУ ТМО Уповноважені особи з питань закупівель Уповноважений з антикорупційної діяльності	Публікації в системі електронних закупівель ProZorro	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 стендах, оприлюднення на офіційних вебсайтах закладів охорони здоров'я, що належать до сфери управління МВС, передбачивши можливість зворотного зв'язку з пацієнтами	Щокварталу, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом	Щокварталу, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом	Щокварталу, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом	Начальник ТМО Заступник з медичних питань	Забезпечено розміщення/оновлення актуальної інформації	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2. Забезпечення інформування пацієнтів щодо надання медичних послуг на договірних основах в закладах охорони здоров'я, що належать до сфери управління МВС, тарифи на надані послуги	Щокварталу, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом	Щокварталу, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом	Щокварталу, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом	Начальник ДУ	Забезпечено розміщення/оновлення актуальної інформації	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

**IV. Організація роботи з повідомленнями про  
можливі факти порушень антикорупційного законодавства**

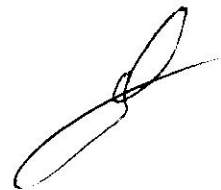
<p>1. Організація виявлення інформації про порушення працівниками ТМО вимог закону «Про запобігання корупції»</p>	<p>1) Перевірка каналів надходження повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»</p>	<p>Щоденно</p>	<p>Щоденно</p>	<p>Щоденно</p>	<p>Уповноважений з антикорупційної діяльності</p>	<p>Забезпечено можливість повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» з використанням офіційного вебсайту ДУ ТМО, електронної поштової скриньки та телефонної мобільної мережі</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>
	<p>2) попередній розгляд повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками ДУ ТМО</p>	<p>10 робочих днів</p>	<p>10 робочих днів</p>	<p>10 робочих днів</p>	<p>Уповноважений з антикорупційної діяльності</p>	<p>Розглянуто повідомлення</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>

**V. Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику.  
Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів**

1.Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику	1. Проведення навчання з працівниками ТМО на тему: «Антикорупційна програма ДУ ТМО МВС України по Харківській області» (мета, сфера застосування, анткорупційні заходи у діяльності)	Березень	Березень	Березень	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Складено план-конспект, проведено заняття, ознайомлено під підпис працівників ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті.
	2. Проведення навчання з працівниками на тему: «Поняття корупційних і пов'язаних із корупцією правопорушень. Відповідальність за корупційні правопорушення.	Лютий	Лютий	Лютий	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Складено план-конспект, проведено заняття, ознайомлено під підпис працівників ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	3. Організація та проведення на базі ХНУВС навчання щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної	Березень	Березень	Березень	УЗК ДП ДонДУВС НПУ ГСЦ РСЦ ГСЦ	Взято участь у навчанні	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті, кошти міжнародної технічної допомоги
	поведінки для працівників територіальних органів МВС, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, в Харківській, Сумській, Вінницькій та Хмельницькій областях				ДУ ТМО МВС України по Харківській області, КМЕС (за згодою), інші міжнародні організації (за згодою)	Взято участь у навчанні	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті, кошти міжнародної технічної допомоги

	4.Проведення навчання з працівниками на тему: «Викривачі корупції. Шляхи повідомлення про корупцію».	Липень	Липень	Липень	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Складено план-конспект, проведено заняття, ознайомлено під підпис працівників ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
2. Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів	1.Забезпечення розміщення актуальної інформації щодо здійснення установою заходів із з реалізації Антикорупційної програми ДУ ТМО на 2023-2025 роки	Липень Грудень	Липень Грудень	Липень Грудень	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Розміщено актуальну інформацію на вебсайті ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2.Запровадження опитування громадян на офіційному вебсайті ДУ ТМО з метою оцінки корупційних ризиків у діяльності Установи	Грудень	Грудень	Грудень	Уповноважений з антикорупційної діяльності	Розміщено актуальну інформацію на вебсайті ДУ ТМО	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

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



**Віталій МАРТИНЮК**