

Додаток 1
до Звіту про стан виконання у I-му півріччі
2024 року Антикорупційної програми ДУ
«ТМО МВС України по Хмельницькій області»
на 2023–2025 роки

Інформація
про стан виконання у I-му півріччі 2024 року заходів додатка 1
до Антикорупційної програми ДУ «ТМО МВС України по Хмельницькій області» на 2023-2025 роки

| Функція, процес (під-процес) | 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 | Індикатор виконання заходів впливу на корупційний ризик | Моніторинг виконання заходів впливу на корупційні ризики | | |
|---|---|---|----------------------------|---|---|---|--------------------------|--|--|---|---|
| | | | | | | | | | Фактичний термін (строк) виконання заходів впливу на корупційний ризик | Стан виконання заходів впливу на корупційний ризик (виконано / не виконано / виконано частково) | Опис результатів виконання заходів впливу на корупційний ризик або інформація про причини невиконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Видача листків тимчасової неприцездатності | Можливість надання пацієнтам листів неприцездатності/ довідок без показів | Індивідуальна недобросовісність працівників Установи, неусвідомлення населення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень | Середній 3 | Проведення серед працівників роз'яснювальної роботи щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства. Періодичний моніторинг дотриманням працівниками порядку видачі листів | Червень 2024. Постійно перед відкриттям лікарняного або видачею довідки | Уповноважений, начальник лікарні з поліклінікою | У межах наявних ресурсів | Підготовлено доповідну записку начальнику Установи. Здійснено моніторинг дотриманням працівниками порядку видачі листів неприцездатності/довідок | Постійно перед відкриттям лікарняного або видачею довідки | Виконано | Проведено лекцію на тему: «Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням». Здійснено моніторинг дотриманням працівниками порядку видачі листів неприцездатності |

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|------------|--|--|--|--------------------------|--|-------------------------|----------------------|---|
| | | | | непрацездатності/ довідок начальником поліклініки та комісії по контролю за роботою ЛКК | | | | | | | |
| 2. Оплата праці | Можливість необґрунтованої виплати стимулюючих виплат працівникам, виникнення конфлікту інтересів при підписанні розпорядчих актів, щодо стимулюючих виплат | Дискреційні повноваження посадовою особою при прийнятті рішення про виплату премій чи інших виплат | Середній 3 | Виключити можливість можливого прийняття рішення про розподіл премій між працівниками Установи, функціонування комісії з встановлення розміру премій працівникам Установи, візування розпорядчих актів щодо стимулюючих виплат Уповноваженим | Щомісяця до 20 числа | Члени комісії з встановлення розміру премій працівникам Установи | У межах наявних ресурсів | Протокол засідання комісії з преміювання підписано, розпорядчий акт щодо стимулюючих виплат завізований Уповноваженим | 25 числа кожного місяця | Постійно виконується | Проведено засідання комісії, рекомендовано розмір премій працівникам Установи |
| 3. Використання матеріальних ресурсів | Можливе використання та привласнення ресурсів Установи у власних цілях з метою отримання неправомірної вигоди | Індивідуальна недобросовісність працівників Установи, відсутність ефективного контролю за управлінням майном Установи | Низький 2 | Попередити матеріально відповідальних співробітників про недопустимість використання матеріальних ресурсів установи для інших, не викликаних службовою необхідністю цілей | В день укладення договору про повну індивідуальну відповідальність | Бухгалтерія | У межах наявних ресурсів | Матеріально відповідальним працівником Установи підписано договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність та попереджено про недопустимість використання матеріальних ресурсів Установи для інших, не викликаних службовою необхідністю цілей | - | Постійно виконується | Договори не укладались |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------|---|-------------------------------------|--|--------------------------|---|---|----------------------|--|
| 4. Планування закупівель, формування тендерної документації | Можливе умисне штучне дроблення предмета закупівлі із зазначенням сукупності таких технічних або інших сложивчих характеристик товару, які дають змогу замінити одну конкурентну процедуру закупівлі на більшу кількість неконкурентних процедур закупівель (прямі договори) або застосування спрощених закупівель | Недобросовісність посадових осіб. Дискреційні повноваження під час підготовки тендерної документації | Середній 3 | Запровадження попереднього аналізу контрагентів та візування Уповноваженим проєктів прямих договорів Організація роботи захищених каналів для повідомлення про можливі корупційні правопорушення у процедурі закупівлі | Перед підписанням договору, щоденно | Фахівець з публічних закупівель. Уповноважений | У межах наявних ресурсів | Начальник Установи ознайомлений з результатами антикорупційної перевірки ділового партнера. Проєкт прямих договорів завізований Уповноваженим. Підготовлено доповідну записку начальнику Установи у разі надходження інформації захищеними каналами для повідомлення про можливі корупційні правопорушення | - | Постійно виконується | Здійснено аналіз 42 контрагентів, надано начальнику Установи на розгляд результати перевірки |
| 5. Укладення прямих договорів | Можливість змови посадових осіб Установи та потенційних контрагентів для обрання їх постачальниками товарів, робіт та/або послуг при укладенні прямих договорів | Недобросовісність посадових осіб. Дискреційні повноваження щодо вибору постачальників товарів, робіт та послуг | Середній 3 | Запровадження попереднього аналізу та візування Уповноваженим проєктів прямих договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг. Проведення перевірки ділових партнерів перед підписанням договору | Перед підписанням договору | Фахівець з публічних закупівель. Уповноважений | У межах наявних ресурсів | Договір завізовано Уповноваженим. Начальник Установи ознайомлений з результатами антикорупційної перевірки ділового партнера | - | Постійно виконується | Уповноваженим здійснено перевірку 42 контрагентів |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------|---|------------|---------------|--------------------------|--|------------|----------|---|
| 6. Повідомлення про корупційні правопорушення працівниками Установи | Можливість повідомлення про виявлені корупційні правопорушення | Неефективність заходів із запобігання і протидії корупції в Установі | Середній 3 | Проведення навчальних заходів та інформування працівників щодо механізмів та культури повідомлень про корупційні правопорушення | Лютий 2024 | Уповноважений | У межах наявних ресурсів | Підготовлено доповідну записку начальнику Установи | 30.09.2024 | Виконано | Проведено лекцію працівникам Установи на тему «Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції». Викривачі корупції» |
|---|--|--|------------|---|------------|---------------|--------------------------|--|------------|----------|---|

Скорочення:

- М(ВЛ)К – медична (військово-лікарська) комісія;
- Уповноважений – уповноважений з антикорупційної діяльності Установи;
- Установа – ДУ «ТМО МВС України по Хмельницькій області».

Уповноважений з антикорупційної діяльності



Василь ЗАБОЛОТНИЙ

Додаток № 2
до Антикоруційної програми
ДУ «ТМО МВС України по
Хмельницькій області»
на 2023–2025 роки

**Моніторинг виконання завдань та заходів з реалізації засад Антикоруційної програми
ДУ «ТМО МВС України по Хмельницькій області» за I півріччя 2024 року**

| Найменування за- вдання | Зміст заходу | Строк виконання | | | Відповідальний за виконання | Індикатор вико- нання (очікува- ний результат) | Джерела фінансу- вання |
|--|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------|--|-----------------------------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції та заходів з виконання Антикоруційної програми Установи на 2023-2025 роки | | | | | | | |
| I. Здійснення орга- нізаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції | 1) проведення засі- дань робочої групи з оцінювання коруп- ційних ризиків в Уста- нові з метою щорі- чного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Уста- нови; | Січень Лютий Грудень | Січень Грудень | Січень Грудень | Уповноважений | Підписано про- токол засідання робочої групи | У межах наявних ресурсів |
| | 2) організація розро- блення, направлення на погодження до УЗК, затвердження антикорупційної про- грами Установи на 2023-2025 роки; | До 15 лютого | До 15 лютого | | Уповноважений | Направлено на погодження в УЗК | У межах наявних ресурсів |
| | 3) здійснення щопів- річного моніторингу виконання Антикору- пційної програми Установи | До 20 липня | До 20 січня До 20 липня | До 20 січня До 20 липня | Уповноважений | Підготовлено до- відку начальнику Установи | У межах наявних ресурсів |

II. Удосконалення системи кадрового забезпечення, здійснення заходів фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|-------------------------------|--|--------------------------|
| 1. Удосконалення системи кадрового менеджменту, мінімізація корупційних ризиків при прийнятті кадрових рішень | З метою дотримання вимог фінансового контролю візування Уповноваженим наказів з кадрових питань (особового складу), які стосуються призначення або звільнення з посад працівників - на яких поширюється дія Закону в Установі | Перед призначенням/ звільненням працівника | Перед призначенням/ звільненням працівника | Перед призначенням/ звільненням працівника | Уповноважений, кадрова служба | Проект наказу завізовано | У межах наявних ресурсів |
| 2. Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю | 1) організація подання працівниками Установи – суб'єктами декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за відповідний рік у строки, установлені законом | До 31 березня | До 31 березня | До 31 березня | Уповноважений | Подано декларації | У межах наявних ресурсів |
| | 2) перевірка фактів своєчасності подання декларацій суб'єктами декларації | У встановлені законом строки | У встановлені законом строки | У встановлені законом строки | Уповноважений | Уповноваженим перевірено факт подання декларацій шляхом пошуку та перегляду інформації в публічній частині Єдиного | У межах наявних ресурсів |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---------------------------------|--|--------------------------|
| | | | | | | державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, на офіційному вебсайті НАЗК. Подано інформацію до УЗК про результати перевірки | |
| 3. Здійснення моніторингу щодо дотримання посадовими особами Установи обмежень та вимог запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з спільною роботою близьких осіб | 1) збір, узагальнення та аналіз інформації про близьких осіб, що працюють в МВС 2) виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб Установи | Щопівроку | Щопівроку | Щопівроку | Уповноважений | Підготовлено узагальнену інформацію та подано начальнику Установи доповідну записку. Поінформовано в УЗК | У межах наявних ресурсів |
| | | Впродовж року | Впродовж року | Впродовж року | Уповноважена особа | Підготовлено узагальнену інформацію та поінформовано УЗК | У межах наявних ресурсів |
| III. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами | | | | | | | |
| 1. Здійснення моніторингу за проведенням публічних закупівель з метою | 1) здійснення організаційних заходів використання системи електронних закупівель ProZorro при | Протягом року, під час проведення закупівельних процедур | Протягом року, під час проведення закупівельних процедур | Протягом року, під час проведення закупівельних процедур | Фахівець з публічних закупівель | Публікації в системі електронних закупівель системи ProZorro | У межах наявних ресурсів |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|--|---|
| мінімізації корупційних ризиків | <p>проведенні процедури державних закупівель в Установі</p> <p>2) відповідно до вимог законодавства у сфері публічних закупівель здійснення оприлюднення звітів про укладені договори та звітів про їх виконання Установою</p> | Згідно з планами закупівель на 2023 рік | Згідно з планами закупівель на 2024 рік | Згідно з планами закупівель на 2025 рік | Фахівець з публічних закупівель | Розміщено інформаційне повідомлення на вебсайті | У межах наявних ресурсів |
| 2. Забезпечення прозорості виконання бюджетних програм | 3) забезпечення інформування пацієнтів щодо надання медичних послуг на договірних основах в Установі, 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 | Заступник начальника Установи з економічних питань | Забезпечено розміщення/оновлення актуальної інформації на інформаційних стендах та вебсайті Установи | У межах видатків, передбачених на фінансування закладів охорони здоров'я, що належать до сфери управління МВС |
| 3. Удосконалення системи внутрішнього аудиту | 1) проведення семінарів, навчань, консультацій, конференцій, брифінгів, засідань за круглим столом (у тому числі шляхом проведення селекторних нарад та відеоконференцій), реалізація пілотних проектів з питань внутрішнього контролю, у тому числі | Щопівроку протягом року | Щопівроку протягом року | Щопівроку протягом року | Працівники заінтересованих підрозділів, Уповноважений | Оприлюднено інформацію за рішенням організаторів заходів | У межах наявних ресурсів |

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------|--|--------------------------|
| | фінансового управління, внутрішнього аудиту та запобігання корупції у сфері фінансів та використання ресурсів | | | | | | |
| IV. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства | | | | | | | |
| 1. Забезпечення функціонування каналів отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону в Установі | 1) перевірка повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону працівниками Установи | Не більше десяти робочих днів | Не більше десяти робочих днів | Не більше десяти робочих днів | Уповноважений | Підготовлена доповідна записка за результатами проведеної перевірки | У межах наявних ресурсів |
| | 2) забезпечення функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону в Установі | Щоденно | Щоденно | Щоденно | Уповноважений | Розміщено актуальну інформацію на вебсайті та інформаційних стендах Установи про внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону у відповідній рубриці. У разі надходження повідомлення надано доповідну | У межах наявних ресурсів |

записку началь-
нику Установи

V. Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику.

Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів

| | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------|--|--------------------------|
| 1. Навчання та заходи з поширення інформації щодо Антикорупційної програми | 1) проведення обов'язкового інструктажу Уповноваженим щодо основних положень антикорупційного законодавства, а також правил етичної поведінки для новопризначених працівників Установи | В день призначення на посаду | В день призначення на посаду | В день призначення на посаду | Уповноважений | Інструктаж проведено по закінченню якого проінструктований працівник підписався в журналі інструктажів | У межах наявних ресурсів |
| | 2) проведення навчання суб'єктами декларування Установи на тему: «Заповнення та подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування» | Грудень | Січень | Січень | Уповноважений | Проведено навчання | У межах наявних ресурсів |
| | 3) проведення навчання працівників Установи на тему: «Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону. Викривачі корупції» | Березень | Березень | Березень | Уповноважений | Проведено навчання | У межах наявних ресурсів |

| | | | |
|--|--|---------|---------|
| | 4) проведення навчання працівників Установи на тему: «Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням» | Травень | Травень |
|--|--|---------|---------|

Уповноважений з антикорупційної діяльності

| Червень | Уповноважений | Проведено навчання | У межах наявних ресурсів |
|---------|---------------|--------------------|--------------------------|
| | | | |



Василь ЗАБОЛОТНИЙ