

**Інформація про стан виконання заходів з реалізації засад антикорупційної політики
ДУ «ГМКЦ МВС України» у III кварталі 2024 року**

| Найменування завдання | Зміст заходу | Строк виконання | | | Відповідальний за виконання | Стан виконання |
|--|---|---|--|--|--|--|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції та заходів з виконання Антикоруційної програми МВС на 2023-2025 роки, нормативно-правове регулювання відносин | | | | | | |
| 1. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції | 3) щоквартальний моніторинг виконання Антикоруційної програми установи | До 20 квітня До 20 липня До 20 жовтня | До 20 січня До 20 квітня До 20 липня До 20 жовтня | До 20 січня До 20 квітня До 20 липня До 20 жовтня | Професіонал з антикорупційної діяльності | Підготовлено інформацію про стан виконання антикорупційної програми від 02.10.2024 |
| 2. Нормативно-правове регулювання відносин | проведення експертизи проєктів нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів, що готуються установою, з метою виявлення в них норм та положень, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, та надання рекомендації | Щоденно, у разі надходження проєкту на опрацювання | Щоденно, у разі надходження проєкту на опрацювання | Щоденно, у разі надходження проєкту на опрацювання | Професіонал з антикорупційної діяльності | Постійно виконується. Розглянуто та завізовано 97 проєкти організаційно-розпорядчих документів |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | стосовно їх усунення | | | | | | |
| II. Удосконалення системи кадрового забезпечення, здійснення заходів фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів | | | | | | | |
| 1. Удосконалення системи кадрового забезпечення | 1) візування уповноваженим з антикорупційної діяльності установи проектів наказів з кадрових питань (особового складу), які стосуються призначення або звільнення з посад працівників – суб'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» | Щоденно, перед призначенням/звільненням працівника | Щоденно, перед призначенням/звільненням працівника | Щоденно, перед призначенням/звільненням працівника | Професіонал з антикорупційної діяльності | Постійно виконується. Розглянуто та завізовано 46 проекти наказів про призначення/звільнення | |
| | 2) проведення інструктажу уповноваженим з антикорупційної діяльності щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки для новопризначених працівників – суб'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про | Протягом двох робочих днів після призначення на посаду | Протягом двох робочих днів після призначення на посаду | Протягом двох робочих днів після призначення на посаду | Професіонал з антикорупційної діяльності | Постійно виконується. Проведено та ознайомлено під особистий підпис 23 новопризначених працівників | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|--|---|---|---|--|---|---|
| | запобігання корупції» | | | | | | |
| 2. Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю | 2) перевірка фактів своєчасності подання декларацій посадовими особами – суб'єктами декларування | У встановлені законом строки | У встановлені законом строки | У встановлені законом строки | Професіонал з антикорупційної діяльності | Виконується. Інформацію про результати перевірки надіслано до УЗК МВС | |
| 3. Здійснення заходів контролю щодо дотримання посадовими особами установи обмежень та вимог запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з спільною роботою близьких осіб | 1) контроль подання особами, які претендують на зайняття посад в установі, відомостей щодо працюючих у ній їх близьких осіб | При прийнятті на роботу відповідних осіб | При прийнятті на роботу відповідних осіб | При прийнятті на роботу відповідних осіб | Відділ персоналу, професіонал з антикорупційної діяльності | Постійно виконується. Інформація про близьких осіб відображена в кадрових документах та аналізується професіоналом з антикорупційної діяльності | |
| 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 установі щодо дотримання антикорупційного законодавства | Щоразу, перед проведенням процедур закупівель | Щоразу, перед проведенням процедур закупівель | Щоразу, перед проведенням процедур закупівель | Професіонал з антикорупційної діяльності | Постійно виконується. Начальнику установи надано рекомендації за результатами проведених антикорупційних перевірок ділових партнерів | |
| | 2) моніторинг здійснення оприлюднення звітів про укладені договори та звітів про їх виконання установою | Щомісячно | Щомісячно | Щомісячно | Професіонал з антикорупційної діяльності | Постійно виконується. Оприлюднено 94 договори та звіти про їх виконання | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--|--|------------------|------------------|------------------|---|--|---|
| 2. Забезпечення прозорості виконання бюджетних програм | 1) моніторинг та контроль 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 офіційному вебсайті установи, передбачивши можливість зворотного зв'язку з пацієнтами | Щокварталь но | Щокварталь но | Щокварталь но | Інформаційно-аналітичний відділ медичної статистики, професіонал з антикорупційної діяльності | Постійно виконується. Установа безкоштовно забезпечує ліками пацієнтів, які мають право на медичне забезпечення у закладах охорони здоров'я МВС під час їх стаціонарного лікування | |
| | 2) відстеження всебічного інформування пацієнтів про надання медичних послуг на договірних основах в установі та тарифів на надані послуги | Щокварталь но | Щокварталь но | Щокварталь но | Професіонал з антикорупційної діяльності | Виконано. Інформацію щодо надання медичних послуг на договірних основах оновлено й розміщено в приймальному відділенні госпіталю установи та на офіційному вебсайті установи | |
| 4. Посилення ефективності управління матеріальними ресурсами | 2) проведення планових та позапланових контрольних заходів з оцінки стану збереження та використання матеріальних ресурсів | Щоквартальн о | Щокварталь но | Щокварталь но | Заступник начальника установи з матеріально-технічного забезпечення, головний бухгалтер | Виконується. | |
| IV. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---------|---------|---------|--|--|---|
| 1. Забезпечення функціонування каналів отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» | 1) аналіз та здійснення заходів щодо захисту існуючих каналів надходження повідомлень від викривачів та їх захисту | Щоденно | Щоденно | Щоденно | Професіонал з антикорупційної діяльності, відділ технічного забезпечення | Постійно виконується. Доповідається начальнику установи | |
| | 2) перевірка повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками установи | Щоденно | Щоденно | Щоденно | Професіонал з антикорупційної діяльності | Постійно виконується | |
| 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) інформування працівників установи основних положень антикорупційного законодавства та змін до нього під час проведення додаткових комунікативних заходів Установи | Щотижня | Щотижня | Щотижня | Професіонал з антикорупційної діяльності | Охоплено 100 % керівників структурних підрозділів та працівників, які виконують організаційно-розпорядчі та адміністративно-господарські функції | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|--|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|---|---|
| 2. Забезпечення ефективної роботи професіонала з антикорупційної діяльності | Навчання з основних положень антикорупційного законодавства уповноважених осіб з питань запобігання корупції закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС (на базі ОДУВС) | | 17.09.- 18.09.2024 | | Професіонал з антикорупційної діяльності | Професіонал з антикорупційної діяльності взяв участь у короткостроковому навчанні з основних положень антикорупційного законодавства, професійної етики та доброчесності для уповноважених осіб з питань запобігання та виявлення корупції, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС (отримав сертифікат про участь у навчанні) | |
| 3. Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів | 1) забезпечення розміщення актуальної інформації щодо здійснення установою заходів з реалізації антикорупційної програми на офіційному вебсайті Установи | Щокварталу, за необхідності | Щокварталу, за необхідності | Щокварталу, за необхідності | Професіонал з антикорупційної діяльності | Виконується. Актуальна інформація розміщується у відповідній рубриці | |

Професіонал з антикорупційної діяльності ДУ «ГМКЦ МВС України»

Наталія ГЕРБУТ