

Додаток № 1  
до Антикоруptionної програми  
ДУ «ГМЦ МВС України»  
на 2023 – 2025 роки

**Завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики ДУ «ГМЦ МВС України» за I квартал 2024 року**

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 Антикоруptionної 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 МВС та затвердження Антикоруptionної програми						
	2) проведення засідання робочої групи з оцінювання корупційних ризиків з метою щорічного оцінювання корупційних ризиків		Січень		Професіонал з антикорупційної діяльності	Підписано протоколи засідання робочої групи	Не потребує виділення додаткових ресурсів
	3) щоквартальний моніторинг виконання Антикоруptionної програми установи		До 20 січня		Професіонал з антикорупційної діяльності	Підготовлено інформацію про стан виконання антикорупційної програми	Не потребує виділення додаткових ресурсів

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

	4) проведення перевірки з організації роботи із запобігання і протидії корупції в установі МВС						
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 стосовно їх усунення		Щоденно, у разі надходження проєкту на опрацювання		Професіонал з антикорупційної діяльності	Завізовано проєктів, актів та документів	Не потребує виділення додаткових ресурсів
3. Забезпечення ефективного функціонування уповноважених осіб з питань запобігання та виявлення корупції	1) актуалізація інформації про професіонала з антикорупційної діяльності установи		Щокварталу, не пізніше 5 числа місяця, що настає за звітним		Професіонал з антикорупційної діяльності	Інформацію направлено до УЗК МВС	Не потребує виділення додаткових ресурсів
	2) участь у нарадах-семінарах з керівниками уповноважених підрозділів (особами) з питань запобігання та		Січень		Професіонал з антикорупційної діяльності	Проведено захід за участі працівника	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

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

	виявлення корупції закладів, установ та підприємств, що належать до сфери управління МВС						
	3) повідомлення УЗК МВС про призначення/звільнення уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції установи		Протягом трьох робочих днів після призначення /звільнення				
<b>II. Удосконалення системи кадрового забезпечення, здійснення заходів фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів</b>							
1. Удосконалення системи кадрового забезпечення	1) візування уповноваженим з антикорупційної діяльності установи проєктів 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		Професіонал з антикорупційної діяльності	Завізовано проєкти наказів на призначення та звільнення працівників	Не потребує виділення додаткових ресурсів
	2) проведення інструктажу уповноваженим з антикорупційної		Протягом двох робочих днів після		Професіонал з антикорупційної діяльності	Ознайомлено під підпис 34 працівників	Не потребує виділення додаткових ресурсів

1	2	3	4	5	6	7	8
	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 запобігання корупції»		призначення на посаду				
2. Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю	1) проведення роз'яснювальної роботи з суб'єктом декларування щодо заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за відповідний рік		Лютий		Професіонал з антикорупційної діяльності	Проведено навчання начальника установи та суб'єктів декларування щодо заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за відповідний рік	Не потребує виділення додаткових ресурсів

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

	2) перевірка фактів своєчасності подання декларацій посадовими особами – суб'єктами декларування		У встановлені законом строки		Професіонал з антикорупційної діяльності	Подано до УЗК МВС інформацію про результати перевірки	Не потребує виділення додаткових ресурсів
	3) повідомлення НАЗК про неподання чи несвоєчасне подання (у разі виявлення такого факту) декларацій суб'єктами декларування		Упродовж трьох робочих днів з дня виявлення такого факту		Професіонал з антикорупційної діяльності	Повідомлено НАЗК про відсутні факти порушень за встановленою формою та електронною поштою поінформовано УЗК МВС	Не потребує виділення додаткових ресурсів
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		Відділ персоналу, професіонал з антикорупційної діяльності	Відповідні відомості відображені в кадрових документах	Не потребує виділення додаткових ресурсів
	2) узагальнення та аналіз інформації про близьких осіб, що працюють в установі, підготовка пропозицій керівництву МВС						

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

1	2	3	4	5	6	7	8
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		Професіонал з антикорупційної діяльності	Проведено 127 перевірок та візування документів	Не потребує виділення додаткових ресурсів
	2) моніторинг здійснення оприлюднення звітів про укладені договори та звітів про їх виконання установою		Щомісячно		Професіонал з антикорупційної діяльності	Підготовлено довідку за результатами моніторингу	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
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		Щоквартально		Інформаційно-аналітичний відділ медичної статистики, професіонал з антикорупційної діяльності	Актуальну інформацію оновлено та розміщено, оприлюднено на інформаційних стендах, вебсайті установи	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті
	2) відстеження всебічного інформування пацієнтів про надання		Щоквартально	Щоквартально	Професіонал з антикорупційної діяльності	Розміщено інформацію на вебсайті	У межах видатків, передбачених у

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

	медичних послуг на договірних основах в установі та тарифів на надані послуги					установи та інформаційних стендах	державному бюджеті
4. Посилення ефективності управління матеріальними ресурсами	1) проведення аналізу залишку запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання		До 25 грудня		Заступник начальника установи з матеріально-технічного забезпечення, головний бухгалтер	Складено звіт та надано пропозиції за результатами проведення заходів	Не потребує виділення додаткових ресурсів
	2) проведення планових та позапланових контрольних заходів з оцінки стану збереження та використання матеріальних ресурсів		Щоквартально		Заступник начальника установи з матеріально-технічного забезпечення, головний бухгалтер	Складено звіт та надано пропозиції за результатами проведення заходів	Не потребує виділення додаткових ресурсів
<b>IV. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства</b>							
1. Забезпечення функціонування каналів отримання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень,	1) аналіз та здійснення заходів щодо захисту існуючих каналів надходження повідомлень від викривачів та їх захисту		Щоденно	Щоденно	Професіонал з антикорупційної діяльності, відділ технічного забезпечення	Доповідь про забезпечення надійного захисту каналів зв'язку для отримання інформації від викривачів	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

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

інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»							
	2) перевірка повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками МВС		Щоденно		Професіонал з антикорупційної діяльності	Підготовлена доповідна записка за результатами проведеної перевірки	Не потребує виділення додаткових ресурсів
2. Формування культури повідомлення працівників Установи про можливі факти порушень антикорупційного законодавства	1) проведення аналізу стану заохочення викривачів та культури повідомлення		31 січня		Професіонал з антикорупційної діяльності	Підготовлена довідка начальнику Установи за результатами аналізу	Не потребує виділення додаткових ресурсів
<b>V. Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику. Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів</b>							
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		Щоквартально		Професіонал з антикорупційної діяльності	Охоплено 100 % працівників	Не потребує виділення додаткових ресурсів



1	2	3	4	5	6	7	8
	2) проведення навчань з працівниками структурних підрозділів з антикорупційної тематики:						
	Поняття та види конфліктів інтересів. Дії працівника у зв'язку із встановлення наявності конфлікту інтересів. Способи врегулювання конфлікту інтересів		Березень		Професіонал з антикорупційної діяльності	Охоплено 100 % працівників	Не потребує виділення додаткових ресурсів
	Правила етичної поведінки та доброчесності. Основні вимоги Закону України «Про запобігання корупції» щодо їх дотримання у повсякденній діяльності		Березень		Професіонал з антикорупційної діяльності	Охоплено 100 % працівників	Не потребує виділення додаткових ресурсів
	Обмеження щодо одержання подарунків, сумісництва та суміщення, спільної роботи близьких осіб		Січень		Професіонал з антикорупційної діяльності	Охоплено 100 % працівників	Не потребує виділення додаткових ресурсів
	Викривачі корупції та гарантії їх захисту. Способи подання повідомлень про корупційні та пов'язані з корупцією		Березень		Професіонал з антикорупційної діяльності	Охоплено 100 % працівників	Не потребує виділення додаткових ресурсів

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

	правопорушення працівниками ДУ «ГМЦ МВС України» та порядок їх розгляду						
2. 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		Професіонал з антикорупційної діяльності	Розміщено актуальну інформацію у відповідній рубриці	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті

**Професіонал з антикорупційної  
Діяльності ДУ «ГМЦ МВС України»**

**Наталія ГЕРБУТ**