Додаток № 2

до Антикорупційної програми Державної установи «Територіальне медичне об’єднання Міністерства внутрішніх справ України по Дніпропетровській області»

на 2023–2025 роки

**Завдання і заходи з реалізації засад антикорупційної політики**

**ДУ «ТМО МВС України по Дніпропетровській області»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменуван-ня 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** |
| **І. Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції та**  **заходів з виконання Антикорупційної програми МВС на 2023-2025 роки,**  **нормативно-правове регулювання відносин** | | | | | | | | | |
| 1.1 Здійснення організаційних заходів щодо запобігання і протидії корупції | 1) Підготовка Антикорупційної програми ДУ ТМО  на 2023 – 2025 роки | Січень-лютий |  | | |  | Уповноважений з антикорупційної діяльності.  Робоча група з оцінювання  корупційних ризиків | Утворено робоча з оцінювання  корупційних ризиків  група. Затверджено Положення про робочу групу. Складено план роботи робочої групи. Виготовлено протокол засідання робочої групи. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Розроблення, затвердження та надсилання на погодження до УЗК МВС  Антикорупційної програми ДУ ТМО на 2023 – 2025 роки | Лютий |  | | |  | Уповноважений з антикорупційної діяльності.  Робоча група з оцінювання  корупційних ризиків | Надіслано проект Антикорупційної програми ДУ ТМО для погодження до УЗК МВС України.  Видано наказ ДУ ТМО про затвердження Антикорупційної  Програми ДУ ТМО | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 1.2. Заходи із звітування за результатами виконання Антикорупційної програми ДУ ТМО на 2023-2025 роки | 1) Звітування про результати виконання Антикорупційної програми ДУ ТМО на 2023- 2025 роки перед УЗК МВС | Протягом 5 днів після завершення півроку  (до 05.01  до 05.07) | Протягом 5 днів після завершення півроку  (до 05.01  до 05.07) | | | Протягом 5 днів після завершення півроку  (до 05.01  до 05.07) | Уповноважений з антикорупційної діяльності. Керівники структурних підрозділів | Направлено до УЗК МВС відповідна інформація | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Розміщення актуальної інформації щодо здійснення ДУ ТМО заходів з реалізації Антикорупційної програми ДУ ТМО на 2023–2025 роки | Протягом 3 днів з моменту зміни інформації або на вимогу УЗК | Протягом 3 днів з моменту зміни інформації або на вимогу УЗК | | | Протягом 3 днів з моменту зміни інформації або на вимогу УЗК | Уповноважений з антикорупційної діяльності. | Інформація про реалізацію Антикорупційної програми оприлюднено на офіційному веб-сайті ДУ ТМО [https://](https://dn-tmo.mvs.gov.ua)dp-tmo.mvs.gov.ua/ | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 1.3. Заходи з оцінки корупційних ризиків | 1) Організація проведення засідань Робочої групи з оцінювання корупційних ризиків | Не менше двох разів на рік | Не менше двох разів на рік | | | Не менше двох разів на рік | Уповноважений з антикорупційної діяльності.  Робоча група з оцінювання  корупційних ризиків | План Роботи. Протокол засідання Робочої групи з оцінювання корупційних ризиків | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Проведення анонімного анкетування внутрішніх заінтересованих сторін установи з метою виявлення можливих корупційних ризиків в діяльності ДУ ТМО | Щорічно, виходячи з потреб | Щорічно, виходячи з потреб | | | Щорічно, виходячи з потреб | Уповноважений з антикорупційної діяльності.  Робоча група з оцінювання  корупційних ризиків | Проведено анкетування. Складено довідку про результати анкетування | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 3) Проведення анонімного анкетування зовнішніх заінтересованих сторін установи щодо виявлення можливих корупційних ризиків в діяльності ДУ ТМО | Щорічно, виходячи з потреб | Щорічно, виходячи з потреб | | | Щорічно, виходячи з потреб | Уповноважений з антикорупційної діяльності. Робоча група з оцінювання  корупційних ризиків | Проведено анкетування. Складено довідку про результати анкетування | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 4) Здійснення оцінки корупційних ризиків в діяльності ДУ ТМО, встановлення причин і умов їх виникнення, визначення заходів щодо їх усунення (мінімізації) | Під час підгото вки антико рупцій ної програ ми ДУ ТМО Перегляд ризиків – не рідше ніж раз на рік | Під час підгото вки антико рупцій ної програ ми ДУ ТМО Перегляд ризиків – не рідше ніж раз на рік | | | Під час підгото вки антико рупцій ної програ ми ДУ ТМО Перегляд ризиків – не рідше ніж раз на рік | Уповноважений з антикорупційної діяльності. | Підготовлено аналітичну довідку про наявність / відсутність корупційних ризиків у діяльності ДУ ТМО | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 1.4 Нормативно-правове регулювання відносин | 1) запровадження електронного документообігу в ДУ ТМО | Впродовж року | Впродовж року | | | Впродовж року | Завідувач канцелярії ДУ ТМО | Запровадження електронного документообігу в ДУ ТМО | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 1.5. Забезпечення ефективної роботи уповноваженого з антикорупційної діяльності | 1) участь у нарадах-семінарах уповноваженого з антикорупційної діяльності | Протягом року | Протягом року | | | Протягом року | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Отримання досвіду щодо ефективного проведення  заходів із запобігання та протидії корупції | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **ІІ. Удосконалення системи кадрового забезпечення, здійснення заходів фінансового контролю,**  **запобігання та врегулювання конфлікту інтересів** | | | | | | | | | |
| 2.1. Удосконалення системи кадрового менеджменту, мінімізація корупційних ризиків в процесі прийняття кадрових рішень. | 1) дотримання вимог фінансового контролю, шляхом здійснення візування уповноваженим з антикорупційної діяльності проєктів наказів з кадрових питань (особового складу), які стосуються призначення/звільнення з посад працівників ДУ ТМО – суб’єктів, на які поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» | Постійно протягом року перед призна-  ченням/  звіль-ненням праців-ника | Постійно протягом року перед призна-  ченням/  звіль-ненням праців-ника | | | Постійно протягом року перед призна-  ченням/  звіль-ненням праців-ника | Уповноважений з антикорупційної діяльності, старший інспектор кадрів ДУ ТМО | На постійній основі візування проектів наказів | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Повідомлення УЗК МВС про призначення / звільнення уповноваженого з антикорупційної діяльності ДУ ТМО | Протягом трьох робочих днів після призначе ння /звільнен ня | Протягом трьох робочих днів після призначе ння /звільнен ня | | | Протягом трьох робочих днів після призначе ння /звільнен ня | старший інспектор кадрів ДУ ТМО | До УЗК МВС своєчасно направлено відповідну інформацію | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 2.2. Навчання та заходи з поширення інформації щодо Антикорупційної програми ДУ ТМО | 1) проведення обов’язкового інструктажу щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки для новопризначених працівників – суб’єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» | Постійно протягом року перед призна-  ченням  праців-ника на посаду | Постійно протягом року перед призна-  ченням  праців-ника на посаду | | | Постійно протягом року перед призна-  ченням  праців-ника на посаду | старший інспектор кадрів ДУ ТМО | Ведення журналу інструктажів, ознайомлено працівника під підпис | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Надання методичної та консультативної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції. | Постійно протягом року | Постійно протягом року | | | Постійно протягом року | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Підготовлено інформацію для працівників ДУ ТМО щодо актуальних питань застосування законодавства щодо запобігання корупції | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 2.3. Забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства в частині фінансового контролю. | 1) Організація подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язань фінансового характеру суб’єктами декларування, які працюють в ДУ ТМО | До 31.03 включно | До 31.03 включно | | | До 31.03 включно | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Подання декларації своєчасно | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Перевірка фактів своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язань фінансового характеру суб’єктами декларування Установи, повідомлення УЗК про подання/неподання декларацій суб’єктами декларування ДУ ТМО | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій | | | Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання декларацій | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Перевірено факт подання декларацій шляхом пошуку та перегляду інформації в публічній частині Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, на офіційному вебсайті Національного агентства. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 3) Повідомлення Національного агентства про неподання чи несвоєчасне подання/неподання (у разі виявлення такого факту) декларацій суб’єктами декларування ДУ ТМО | До 3 робочих днів з дня виявлення такого факту | До 3 робочих днів з дня виявлення такого факту | | | До 3 робочих днів з дня виявлення такого факту | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Повідомлено у встановленому порядку та за встановленою формою національне агентство з питань запобігання корупції | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 2.4. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності ДУ ТМО | 1) Аналіз інформації про близьких осіб працівників, що працюють у ДУ ТМО | Лютий | Лютий | | | Лютий | Уповноважений з антикорупційної діяльності.  Старший інспектор кадрів | Складено (оновлено) списки працівників ДУ ТМО, які мають близьких осіб, які працюють в органах та формуваннях, підпорядкованих МВС. Проаналізовано інформацію.  Підготовлено висновок. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **ІІІ. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 3.1.Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами | 1) Проведення в ДУ ТМО аналізу залишку запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання | До 25 грудня поточногороку | До 25 грудня  поточного року | | | До 25 грудня поточного року | Бухгалтерський відділ, фінансовий відділ, керівники структурних підрозділів | Складено звіт та надано пропозиції за результатами проведення заходів | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Організація виконання у ДУ ТМО завдань і заходів, на виконання Стратегії модернізації системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в державному секторі на період до 2025 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 20 червня 2018 року № 437-року | Щоквартально,  згідно плану | Щоквартально,  згідно плану | | | Щоквартально,  згідно плану | Бухгалтерський відділ, фінансовий відділ, керівники структурних підрозділів | Складено звіт. Виконано | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 3.2. Здійснення контролю за проведенням публічних закупівель з метою мінімізації корупційних ризиків | 1) перевірка документації стосовно проведення процедур публічних закупівель, які проводяться у ДУ ТМО щодо дотримання антикорупційного законодавства | Постійно протягом року, згідно з планом закупі-вель  на відповідний рік | Постійно протягом року, згідно з планом закупі-вель  на відповідний рік | | | Постійно протягом року, згідно з планом закупі-вель  на відповідний рік | Уповноважена особа, відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель (заступник начальника з економічних питань). | Проведення перевірок та візування документів | У межах видатків, передбачених на утримання ДУ ТМО |
|  | 2) Оприлюднення звітів про укладені договори та звітів, які були здійснені через систему «ProZorro», про їх виконання в ДУ ТМО | 90 днів після завершен ня припине ння або скасуван ня воєнного стану | Постійно протягом року  (під час проведення процедур закупівель). | | | Постійно протягом року  (під час проведення процедур закупівель) | Уповноважена особа, відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель (заступник начальника з економічних питань) | Публікації в системі електронних закупівель системи ProZorro. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 3) Відповідно до вимог законодавства у сфері публічних закупівель оприлюднення звітів про укладені договори та звітів про їх виконання. | 90 днів після завершен ня припине ння або скасуван ня воєнного стану | Постійно протягом року, згідно із  планом закупівель на поточний рік | | | Постійно протягом року,згідно із планом закупівель на поточний рік. | Уповноважена особа, відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель (заступник начальника з економічних питань) | Оприлюднення звітів про укладені договори ДУ ТМО в системі електронних закупівель | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 4)Здійснення антикорупційної перевірки ділових партнерів (контрагентів) ДУ ТМО | Постійно | Постійно | | | Постійно | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Подання керівнику ДУ ТМО відповідних рекомендацій | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 3.3. Забезпечення прозорості виконання бюджетних програм. | 1) Здійснення постійного контролю за цільовим використанням бюджетних коштів, зберігання майна, достовірності ведення бухгалтерського обліку ДУ ТМО | Упродовж року поточного року | Упродовжроку поточного року | | | Упродовж року поточного року | Бухгалтерський відділ, фінансовий відділ ДУ ТМО | Фінансова, бюджетна та інша дисципліна | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Забезпечення оприлюднення інформації по бюджетних програмах, виконавцем яких є ДУ ТМО, на поточний бюджетний період (включаючи зміни до паспортів бюджетних програм) та звітів про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період, згідно із Законом України «Про відкритість використання бюджетних коштів» в частині реалізації концепції «прозорого бюджету» | Постійно протягом поточного року,  у строки, визначені статтею 28 Бюджетно-го кодексу України. | Постійно протягом поточного року,  у строки, визначені статтею 28 Бюджетно-го кодексу України. | | | Постійно протягом поточного року,  у строки, визначені статтею 28 Бюджетно-го кодексу України. | Бухгалтерський відділ, фінансовий відділ ДУ ТМО | Оприлюднення інформації на офіційному вебсайті ДУ ТМО | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| **ІV. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства** | | | | | | | | | |
| 4.1. Забезпечення функціонування внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми ДУ ТМО співробітниками установи | 1) Забезпечення функціонування в ДУ ТМО захищених каналів зв'язку (електронна сторінка на веб-сайті установи, телефонна спеціалізована лінія, електронна поштова скринька та інше) для повідомлень про порушення вимог антикорупційного законодавства в ДУ ТМО | Постійно протягом року | Постійно протягом року | | | Постійно протягом року | Уповноважений з антикупційної діяльності.  Керівники структурних підрозділів.  Інженер-електронник | Встановлені та функціонують захищені канали зв'язку | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 2) Надання роз’яснень викривачам щодо порядку реєстрації та розгляду їх повідомлень | У разі звернення викривача | У разі звернення викривача | | | У разі звернення викривача | Уповноважена особа з антикорупційної діяльності | Запис у відповідному журналі | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
|  | 3) Організація та забезпечення своєчасного, об’єктивного, всебічного та прозорого розгляду повідомлень про корупційні правопорушення та оперативне вирішення порушених у них питань, які отримані від викривачів | Постій но, у разі надход ження повідо млень | Постій но, у разі надход ження повідо млень | | | Постій но, у разі надход ження повідо млень | Уповноважена особа з антикорупційної діяльності | Розглянуто звернення у встановленому порядку | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 4) За наявності підстав та відповідно до Закону проводити службові розслідування за кожним фактом вчинення співробітниками ДУ ТМО корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення | У встановлений законодаством строк | У встановлений законодаством строк | | | У встановлений законодаством строк | Уповноважена особа з антикорупційної діяльності | Проведено службове розслідування | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 5) Здійснення постійного моніторингу інформації, яка публікується в ЗМІ, мережі Інтернет та може свідчити про факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень з боку працівників ДУ ТМО Організація перевірок такої інформації | Постійно | Постійно | | | Постійно | Уповноважена особа з антикорупційної діяльності | Аналіз повідомлень викривачів | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
| 4.2.Взаємодія з викривачами, їх захист та заохочення. | 1)Підтвердження/ не підтвердження статусу викривача. | Постійно протягом поточного року  (до 10 робочих днів ) | Постійно протягом поточного року  (до 10 робочих днів ) | | | Постійно протягом поточного року  (до 10 робочих днів ) | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Надано інформацію на вимогу особи, яка здійснила повідомлення. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 2) Візування уповноваженим з антикорупційної діяльності проєктів наказів ДУ ТМО з кадрових питань (особового складу) з метою контролю за дотриманням трудових прав викривача. | Постійно (перед підписан-ням наказу) | Постійно (перед підписан-ням наказу) | | | Постійно (перед підписан-ням наказу) | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Завізовано проекти наказів з кадрових питань | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 3)Надання викривачу інформації   про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування у зв’язку із здійсненим ним повідомленням про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми ДУ ТМО. | Постійно протягом року у встановлений законодавством строк  (до 5 дн.) | Постійно протягом року у встановлений законодавством строк  (до 5 дн.) | | | Постійно протягом року у встановлений законодавством строк  (до 5 дн.) | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Надана інформація викривачу. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 4) Надання методичної допомоги, консультацій щодо здійснення повідомлень та захисту викривачів. | Постійно протягом поточного року та за потреби | Постійно протягом поточного року та за потреби | | | Постійно протягом поточного року та за потреби | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Надано методичну допомогу та консультацію | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
| **V. Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику.**  **Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів** | | | | | | | | | |
| 5.1.Проведення  інформаційних  кампаній  стосовно  реалізації антикорупційної політики. | 1) Забезпечення  розміщення актуальної інформації на офіційному веб-сайті ДУ ТМО щодо здійснення заходів з реалізації антикорупційної програми | Протягом року  за потреби | Протягом року  за потреби | | | Протягом року  за потреби | Уповноважений з антикорупційної діяльності Інженер-електронник | Інформація оприлюднена на офіційному вебсайті ДУ ТМО | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
| 5.2.Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику для співробітників ДУ ТМО | 1) Проведення навчань щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), Антикорупційної програми, а також правил етичної поведінки, змін у законодавстві, норм Закону України «Про запобігання корупції» | Січень-лютий  поточного року | Січень -лютий  поточного року | | | Січень -лютий  поточного року | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Проведено навчання | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 2)Надання методичної та консультативної допомоги співробітникам ДУ ТМО з питань додержання законодавства щодо антикорупційної діяльності | Постійно протягом року у разі звернення | Постійно протягом року у разі звернення | | | Постійно протягом року у разі звернення | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Надано роз’яснення | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 3)Вивчення в системі службової підготовки структурних підрозділів антикорупційного законодавства | Постійно на щотижневих нарадах керівник ер структурних підрозділів за потребою | Постійно на щотижневих нарадах керівник ер структурних підрозділів за потребою | | | Постійно на щотижневих нарадах керівник ер структурних підрозділів за потребою | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Додаткове інформування, обізнаність у чинному антикорупційному законодавстві | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 4) Повідомлення особам, які звільняються з ДУ ТМО та є суб’єктами декларування, про необхідність заповнення декларацій на момент звільнення та на наступний рік після звільнення. | Протягом року на момент звільнення з урахуванням воєнного стану | Протягом року на момент звільнення з урахуванням воєнного стану | | | Протягом року на момент звільнення | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Ознайомлено під підпис працівника | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 5)Проведення обов’язкового інструктажу новопризначених працівників щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), правил етичної поведінки, а також подання такими особами відомостей про працюючих в системі МВС та ДУ ТМО близьких осіб | Постійно протяг ом двох робочи х днів після призна чення на посаду | Постійно протягом двох робочи х днів після призна чення на посаду | | | Постійнопротягом двох робочи х днів після призна чення на посаду | Старший інспектор кадрів.  Уповноважений з антикорупційної діяльності | Ознайомлено під підпис працівника, долучено до його особової справи довідку | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 6) Проведення роз’яснювальної роботи з медичними  працівниками щодо надання платних послуг, дотримання вимог антикорупційного законодавства у сфері медичного обслуговування всіх направлень ДУ ТМО | 2 квартал | 2 квартал | | | 2 квартал | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Проведено навчання, роз’яснювальна робота. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 7)Організація проведення навчання суб’єктів декларування ДУ ТМО щодо заповнення декларації | Січень-березень щороку | Січень-березень щороку | | | Січень-березень щороку | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Проведено навчання. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 8) Ознайомлення працівників ДУ ТМО зі змінами в антикорупційному законодавстві | У разі внесення змін в законода вство | У разі внесення змін в законода вство | | | У разі внесення змін в законода вств | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Ознайомлено працівників ДУ ТМО зі змінами в антикорупційному  законодавстві | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 9)Проведення навчання, бесід з медичними працівниками Центру психіатричної допомоги та професійного психофізіологічного відбору ДУ ТМО щодо дотримання вимог Антикорупційного законодавства | 2 квартал 2023 | 2 квартал 2024 | | | 2 квартал 2025 | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Навчання проведено. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 10) Проведення навчання з працівниками Медичної (військово-лікарської) комісії ДУ ТМО щодо дотримання вимог Антикорупційного законодавства в ході проведення ВЛК. | 3 квартал | 3 квартал | | | 3 квартал | Уповноважений з  антикорупційної діяльності | Проведено навчання. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
|  | 11) Проведення навчань щодо можливостей та способу подання повідомлення про вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень. Правовий статус викривача та інші дані, зв’язані з викривачем | 4 квартал | 4 квартал | | | 4 квартал | Уповноважений з  антикорупційної діяльності | Навчання проведено. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |
| 5.3.Взаємодія з громадськістю в частині здійснення антикорупційних заходів. | Залучення представників громадськості до проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДУ ТМО | Щорічновиходячи з потреб | Щорічно, виходячи з потреб | | | Щорічно, виходячи з потреб | Уповноважений з антикорупційної діяльності | Розміщено оголошення на офіційному веб-сайті ДУ ТМО. У разі надходження пропозицій від представників громадськості щодо участі видано наказ про включення представника громадськості до складу робочої групи. | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. |

**Уповноважений з антикорупційної**

**діяльності ДУ «ТМО МВС України по**

**Дніпропетровській області» Наталія ПОТУЖНЯ**