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 оцінюваннякорупційних ризиків | Утворено робоча з оцінюваннякорупційних ризиківгрупа. 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 оцінюваннякорупційних ризиків | Надіслано проект Антикорупційної програми ДУ ТМО для погодження до УЗК МВС України. Видано наказ ДУ ТМО про затвердження АнтикорупційноїПрограми 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 05.01до 05.07) | Протягом 5 днів після завершення півроку (до 05.01до 05.07) | Протягом 5 днів після завершення півроку (до 05.01до 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 оцінюваннякорупційних 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 оцінюваннякорупційних 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 оцінюваннякорупційних 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 грудняпоточного 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-вельна відповідний рік  | Постійно протягом року, згідно з планом закупі-вельна відповідний рік  | Постійно протягом року, згідно з планом закупі-вельна 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 ізпланом 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.Проведенняінформаційнихкампанійстосовнореалізації антикорупційної політики. | 1) Забезпечення розміщення актуальної інформації на офіційному веб-сайті ДУ ТМО щодо здійснення заходів з реалізації антикорупційної програми  | Протягом рокуза потреби | Протягом рокуза потреби | Протягом рокуза 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 -лютийпоточного року  | Січень -лютийпоточного 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 медичнимипрацівниками 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 антикорупційномузаконодавстві | 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 зантикорупційної 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 зантикорупційної 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**