



**МВС УКРАЇНИ**  
**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА**  
**«ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ**  
**МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**ПО МИКОЛАЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ»**

04.10.2022

**НАКАЗ**  
м. Миколаїв

№63

**Про затвердження «Положення про  
робочу групу з оцінювання корупційних  
ризиків» ДУ «Територіальне медичне  
об'єднання МВС України по  
Миколаївській області» (далі ДУ ТМО)**

Відповідно до пункту 7 частини першої статті 11, статті 12, абзацу шостого частини першої статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», наказу НАЗК від 28.12.2021 р. №830/21, що зареєстрований міністерством юстиції України 17.02.2022 р. за № 219/37555 «Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками»

**НАКАЗУЮ:**

1. Визнати такими, що втратили чинність накази ДУ ТМО від 26.09.2019 р. № 56 «Про затвердження складу комісії з оцінки корупційних ризиків в ДУ «ТМО МВС України по Миколаївській області» та від 28.10.2021 р. № 105 «Про оновлення складу комісії з оцінки корупційних ризиків в ДУ «ТМО МВС України по Миколаївській області».

2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінки корупційних ризиків ДУ ТМО (Далі – Положення), що додаються.

3. Керівному складу та керівникам структурних підрозділів:

– Владлені МІСТЮКОВИЧ – заступнику начальника ДУ ТМО з медичних питань;

– Наталії ЛЮБЕНКО – заступнику начальника ДУ ТМО з загальних питань;

– Сергію МАЛИШЕВУ – начальнику лікарні (з поліклінікою) – лікарю ДУ ТМО;

– Олегу ШОСТАКУ – голові комісії ВЛК – лікарю ДУ ТМО;

– Надії М'ЯСОЄДОВІЙ – начальнику ЦПД та ППВ – лікарю - психіатру ДУ ТМО;

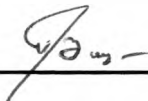
- Олені ЛІНОВСЬКІЙ – начальнику ЦПМ – лікарю ДУ ТМО;
  - Віталії ЯРОВЕНКО – в.о. головного бухгалтера ДУ ТМО;
  - Анатолію АЛЬЯНОМУ – завідувачу господарством ДУ ТМО;
  - Світлані КИРИЧЕНКО – завідувачій сектору із соціально-гуманітарних питань ДУ ТМО;
  - Інні СЛОБОДЕНЮК – завідувачій канцелярією ДУ ТМО,
- надати мені пропозиції щодо складу робочої групи з оцінки корупційних ризиків.

4. Розмістити наказ на офіційному вебсайті ДУ ТМО з метою залучення до складу комісії з оцінки корупційних ризиків представників громадськості та експертів, які володіють знаннями про внутрішнє і зовнішнє середовище ДУ ТМО та мають досвід у сфері охорони здоров'я – Володимиру БУРЦЕВУ – уповноваженому з антикорупційної діяльності ДУ ТМО.

5. Після узгодження наданих пропозицій, підготувати проєкт наказу про персональний склад робочої групи та подати мені на затвердження.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Начальник**



---

**Віталій ГУЦУРА**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків.**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (далі – робоча група), регулює питання організації її діяльності.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженій наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Миколаївській області» (далі – ДУ ТМО).

4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Національного агентства з питань запобігання корупції, іншими актами законодавства та цим Положенням.

5. Основні завдання робочої групи:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища ДУ ТМО та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;
- 3) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом їх опитування (анкетування), інтерв'ювання;
- 4) здійснення ідентифікації, аналізу та визначення рівнів корупційних ризиків;
- 5) розробка заходів впливу на корупційні ризики.

6. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення зустрічей, способи документування, накопичення інформації, обміну інформацією тощо);
- 2) складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми;
- 3) організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;
- 4) досліджує середовище ДУ ТМО та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає функції та активи ДУ ТМО, що становлять значну економічну цінність;

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони ДУ ТМО, аналізує характер їх взаємодії ДУ ТМО;

складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність ДУ ТМО;

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища ДУ ТМО;

складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище ДУ ТМО;

погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності ДУ ТМО як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності ДУ ТМО;

аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності ДУ ТМО;

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати організації від реалізації корупційних ризиків;

визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

9) розглядає пропозиції та зауваження до проєкту антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;

10) взаємодіє з громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції робочої групи;

11) здійснює за дорученням керівника ДУ ТМО інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

7. Робоча група для виконання покладених на неї завдань має право:

1) за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів ДУ ТМО інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;

2) проводити опитування, інтерв'ювання працівників ДУ ТМО, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників ДУ ТМО, у тому числі працівників її територіальних органів;

4) під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси;

6) брати участь у публічному обговоренні проєкту антикорупційної програми;

7) вносити керівнику ДУ ТМО пропозиції щодо вдосконалення діяльності ДУ ТМО у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом керівника ДУ ТМО. Керівник ДУ ТМО визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи. До складу робочої групи можуть бути включені представники зовнішніх заінтересованих сторін (у разі надходження відповідних пропозицій), якщо вони володіють знаннями про середовище ДУ ТМО та/або мають досвід роботи у сфері діяльності ДУ ТМО та/або у сфері запобігання та/або протидії корупції.

Головою робочої групи, як правило, є уповноважена особа за посадою. Голова робочої групи має заступника. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи.

9. Голова робочої групи:

1) організовує діяльність робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови:

здійснює підготовку засідань робочої групи;

забезпечує ведення протоколів засідань робочої групи;

забезпечує обмін інформацією між членами робочої групи;

2) здійснює координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики.

10. Секретар робочої групи:

1) готує проєкт порядку денного засідання робочої групи;

2) інформує членів робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання робочої групи і порядок денний;

3) оформлює протоколи засідання робочої групи;

4) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності робочої групи.

11. Члени робочої групи мають право:

1) ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень робочої групи;

2) висловлювати свою позицію під час засідання робочої групи та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

3) ініціювати у разі потреби скликання засідання робочої групи, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному;

4) здійснювати інші повноваження, пов'язані із діяльністю робочої групи.

12. Основною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми або у разі потреби.

13. Засідання робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

14. Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи.

15. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні робочої групи, питання, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

16. Кожен член робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

17. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів згідно з інструкцією з діловодства в організації. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.

18. Рішення робочої групи, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

19. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює ДУ ТМО.

**Уповноважений з антикорупційної  
діяльності ДУ «ТМО МВС України  
по Миколаївській області»**



**Володимир БУРЦЕВ**