



МВС УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «СХІДНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ
МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ
СПРАВ УКРАЇНИ»
(ДУ «Східне ТМО МВС»)

НАКАЗ

01. 01 .2026

м. Дніпро

№ д а

Про затвердження складу робочої групи з оцінювання корупційних ризиків ДУ «Східне ТМО МВС», затвердження Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків та проведення оцінювання

Відповідно до пункту 7 частини першої статті 11, статті 12, абзац шостого частини першої статті 19 Закону України «Про запобігання корупції» наказу НАЗК від 28.12.2021 р. №830/21 та на підставі наказу Міністерства внутрішніх справ України від 29 серпня 2025 року № 599, з метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками закладів, установ та підприємств, що належать до сфери управління МВС, встановлення причин, умов та наслідків можливих вчинення таких правопорушень, оцінки корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми Державної установи «Східне територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України» (далі – ДУ «Східне ТМО МВС») на 2026-2028 роки,

НАКАЗУЮ:

1. Уповноваженому з Антикорупційної діяльності Козлову С.А.
 - 1.1. Організувати роботу із здійснення в установленому порядку оцінювання (у форматі самооцінювання) корупційних ризиків у діяльності ДУ «Східне ТМО МВС»;
 - 1.2. Забезпечити формування персонального складу робочої групи оцінювання корупційних ризиків у ДУ «Східне ТМО МВС» (далі – Робоча група).

2. Затвердити положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків ДУ «Східне ТМО МВС».

3. Заступникам начальника установи за напрямками діяльності до 12 січня 2026 року надати уповноваженому з Антикорупційної діяльності Козлову С.А. пропозиції щодо кандидатур осіб, які за своїми діловими та моральними якостями, а також професійним рівнем здатні виконувати обов'язки члена Робочої групи і забезпечити об'єктивні та неупереджені результати оцінювання корупційних ризиків, для включення до складу Робочої групи.

4. Уповноваженому з Антикорупційної діяльності Козлову С. А. забезпечити можливість надання представниками громадськості кандидатур для включення до складу Робочої групи шляхом надсилання пропозиції на електронну адресу tmomvsdp@ukr.net протягом 10 днів з дня опублікування на вебсайті ДУ «Східне ТМО МВС» цього наказу.

5. Робочій групі, після її утворення (оновлення) в установленому порядку, провести оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДУ «Східне ТМО МВС» у термін до 31 січня 2026 року.

6. Уповноваженому з антикорупційної діяльності ДУ ТМО Козлову С.А., інженеру-програмісту відділу інженерно-технічного забезпечення та супроводу ДУ «Східне ТМО МВС» Киричок А.В. забезпечити розміщення наказу на офіційному веб-сайті ДУ «Східне ТМО МВС».

7. Визнати таким, що втратив чинність наказ ДУ «ТМО МВС України по Дніпропетровській області» від 12.12.2022 № 65 «Про затвердження складу робочої групи з оцінювання корупційних ризиків ДУ «ТМО МВС України по Дніпропетровській області» та затвердження Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків ДУ «ТМО МВС України по Дніпропетровській області».

8. Уповноваженому з Антикорупційної діяльності Козлову С. А. за результатами проведеного оцінювання корупційних ризиків в діяльності ДУ «Східне ТМО МВС», підготувати в установленому порядку антикорупційну програму ДУ «Східне ТМО МВС» на 2026-2028 роки, проєкт якої до 15.02.2026 надіслати до Міністерства внутрішніх справ України на погодження.

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник установи



Павло ЯНІН

СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ
з оцінки корупційних ризиків
ДУ «Східне ТМО МВС»

Голова робочої групи	Козлов С.А.	Уповноважений з антикорупційної діяльності ДУ ТМО
Заступник голови робочої групи	Кунченко О.В.	Начальник відділу кадрового забезпечення та військового обліку ДУ «Східне ТМО МВС»
Заступник голови робочої групи	Лисенкова Н.Ю.	Начальник МЦПД та ППВ ДУ «Східне ТМО МВС»
Секретар робочої групи	Каліта Ю.А.	Діловод сектору документального забезпечення та контролю ДУ «Східне ТМО МВС»
Члени робочої групи	Толкачова Г.М.	Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності- головний бухгалтер ДУ «Східне ТМО МВС»
	Потужня Н.О.	Юрисконсульт ДУ «Східне ТМО МВС»
	Маслова О.С.	Начальник поліклініки - лікар ДУ «Східне ТМО МВС»
	Чернікова І.С.	Голова М(ВЛ)К ДУ «Східне ТМО МВС»
	Кравченко Л.В.	Заступник начальника з економічних питань ДУ «Східне ТМО МВС»
	Тиць С.Г.	Начальник інформаційно-аналітичного відділу статистики, стратегічного розвитку та планування ДУ «Східне ТМО МВС»
	Слюсарева Н.В.	Заступник начальника з ЕТН ДУ «Східне ТМО МВС»
	Коляда Ю.Л.	Голова Профспілки ДУ «Східне ТМО МВС»

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ДУ «Східне ТМО МВС»

від 01 січня 2026 року № 2 а/г

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків ДУ «Східне ТМО МВС»

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 ДУ «Східне ТМО МВС» (далі – Установи).

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 Установи та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;

3) обмін інформацією та проведення консультацій з внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом їх опитування (анкетування), інтерв'ювання;

4) здійснення ідентифікації, аналізу та вивчення 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 Установи та визначає обсяг корупційних ризиків:

визначає функції та активи Установи, що становлять значну економічну цінність;

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Установи, аналізує характер їх взаємодії з Установою;

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Установи;

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

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

б) 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 Установи 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 організації 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 організації, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Установи;

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 Установи пропозиції щодо вдосконалення діяльності у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядчим документом керівника організації. Керівник Установи визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи, як правило, є керівник уповноваженого підрозділу (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 Установа.

Начальник установи

(підпис)

Павло ЯНІН

(власне ім'я та прізвище)