

Реєстр ризиків Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Чернігівській області»

Функція, процес (підпроцес)	Корупційний ризик	Джерело (а) корупційного ризику	Рівень корупційного ризику	Заходи впливу на корупційний ризик	Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Відповідальні виконавці	Необхідні ресурси	Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Управління установою (управління матеріальними ресурсами), використання майна та ресурсів	Можливість відповідальних осіб, зловживаючи службовим становищем, використовувати майно установи у власних інтересах. Застарілі норми списання цінностей, відсутність актуальних документів з фінансово-господарської діяльності юридичних осіб публічного права. Нечіткі норми використання державного майна: транспорту, техніки, приміщень.	Недобросовісність посадових осіб при веденні (оновленні) обліку майна установи. Відсутність або недостатній рівень контролю з боку керівника структурного підрозділу, постійно діючої інвентаризаційної комісії.	Низький 1	1. Розроблення порядку проведення періодичної інвентаризації майна установи (з чітким визначенням повноважень інвентаризаційної комісії, строків її проведення, оформлення інвентаризаційних описів та актів інвентаризації). 2. Систематичне проведення інвентаризації за рішенням керівника та відповідно до вимог Положення про інвентаризацію. 3. Оприлюднення та регулярне оновлення на офіційному вебсайті установи переліку об'єктів переданих в оренду.	1. І півріччя 2026 року 2. За рішенням керівника, відповідно до Положення про інвентаризацію. 3. Постійно	1. Заступник з загальних питань. Головний бухгалтер 2. Інвентаризаційна комісія; 3. Відповідальний за розміщення інформації на вебсайті установи;	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	1. Затверджено порядок проведення періодичної інвентаризації майна установи (визначено повноваження інвентаризаційної комісії, строки її проведення, оформлення інвентаризаційних описів та актів інвентаризації). 2. Проведено періодичну інвентаризацію об'єктів майна установи. 3. Оприлюднено та забезпечено регулярне оновлення на офіційному вебсайті установи переліку об'єктів переданих в оренду. 4. Здійснено контроль за оприлюдненням переліку об'єктів переданих в оренду.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>2.Управління установою (запобігання і протидія корупції), добросесність суб'єктів декларування</p>	<p>Можливість неподання або несвоєчасного подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави (далі - декларація)</p>	<p>Неналежна організація роботи із надання методичної та консультативної роботи з питань декларування.</p> <p>Відсутність належного контролю за поданням декларацій особами, уповноваженими на виконання функцій держави.</p>	<p>Низький 1</p>	<p>1. Облік усіх суб'єктів декларування, у яких виник обов'язок подати декларації (посадові особи юридичних осіб публічного права (у разі поширення на їх посадових осіб дії розділу VII "Фінансовий контроль" Закону України "Про запобігання корупції").</p> <p>2. Інформування осіб, уповноважених на виконання функцій держави, про обов'язок подати декларацію (в т.ч. на офіційному вебсайті установи).</p> <p>2.1. Визначити та затвердити форми нагадування про обов'язок подати декларацію.</p> <p>2.2. Визначити процедуру інформування осіб, які припиняють (припинили) діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави.</p> <p>3. Надання уповноваженою особою методичної та консультативної допомоги особам, уповноваженим на виконання функцій держави / проведення навчань (вебінарів) з питань декларування.</p> <p>4. Розроблення пам'яток про персональну відповідальність за неподання та несвоєчасне подання декларацій та доведення їх до відома осіб, уповноважених на виконання функцій держави.</p> <p>5. Перевірка факту подання декларацій за 7 днів до завершення кампанії декларування та нагадування особам, які ще не подати декларацію, про обов'язок такого подання.</p>	<p>1. Щороку (січень).</p> <p>2. Щороку до 10 лютого.</p> <p>3. Постійно.</p> <p>4. I півріччя 2026 року</p> <p>5. Щороку за 7 днів до закінчення кампанії декларування</p>	<p>Уповноважений з антикорупційної діяльності</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>1. Здійснено облік суб'єктів декларування. Підготовлено відповідну таблицю, в якій зазначено усіх суб'єктів декларування, у яких виник обов'язок подати декларації (посадові особи юридичних осіб публічного права (у разі поширення на їх посадових осіб дії розділу VII "Фінансовий контроль" Закону України "Про запобігання корупції").</p> <p>2. Здійснено інформування осіб, уповноважених на виконання функцій держави, про обов'язок подати декларацію. Нагадування розміщено на офіційному сайті установи (проведено навчання - нагадування).</p> <p>2.1. Затверджено форму нагадування про обов'язок подати декларацію.</p> <p>2.2. Затверджено процедуру інформування осіб, які припиняють (припинили) діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави.</p> <p>3. Надано уповноваженим з антикорупційної діяльності методичну та консультативну допомогу / проведено навчання з питань декларування.</p> <p>4. Розроблено пам'ятку про персональну відповідальність за неподання та несвоєчасне подання декларацій та доведення їх до відома осіб, уповноважених на виконання функцій держави.</p> <p>5. Проведено перевірку факту подання декларацій за 7 днів до завершення кампанії декларування та здійснено нагаду-</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.Управління установою (запобігання і протидія корупції), перевірка фактів подання декларацій	Можливість отримання уповноваженою особою неправомірної вигоди за не повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоечасного подання декларацій	Недобросовісність уповноваженого з антикорупційної діяльності, відповідального за перевірку факту неподання чи несвоечасного подання декларацій.Відсутність обліку усіх суб'єктів декларування, у яких виник обов'язок подати декларації.Відсутність контролю з боку уповноваженої особи, щодо інформування Національного агентства про випадки неподання чи несвоечасного подання декларацій посадовими особами юридичних осіб публічного права.	Низький 1	1. Розробка та затвердження порядку фіксації перевірки фактів подання декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій. 2. Облік усіх суб'єктів декларування, у яких виник обов'язок подати декларації (посадові особи юридичних осіб публічного права). 3. Здійснення уповноваженим з антикорупційної діяльності повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоечасного подання декларацій їх працівниками. 4. Розроблення та підготовка пам'ятки про персональну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства та обов'язку повідомлення про спроби протиправного впливу з боку третіх осіб.	1. I півріччя 2026 року. 2. Щороку до 10 лютого. 3. Постійно. 4. I півріччя 2026 року	Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	вання особам, які ще не подали декларацію, про обов'язок такого подання. 1. Затверджено порядок фіксації перевірки фактів подання декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій. 2. Створено список усіх суб'єктів декларування, у яких виник обов'язок подати декларації (посадові особи публічного права (у разі поширення на їх посадових осіб дії розділу VII "Фінансовий контроль" Закону України "Про запобігання корупції"), в т.ч. ті, що припинили свої повноваження). 3. Здійснено щорічне інформування уповноваженим з антикорупційної діяльності (у разі поширення на працівників установи дії розділу VII "Фінансовий контроль" Закону України "Про запобігання корупції") Національного агентства про випадки неподання чи несвоечасного подання декларацій. 4. Розроблено пам'ятку про персональну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства та обов'язок повідомлення про спроби протиправного впливу з боку третіх осіб.
4.Управління установою (запобігання і	Можливість вимагання та/або одержання	Недобросовісність окремо визначеної особи, відповідальної	Низький 1	1. Забезпечення регулярної роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі	1. Постійно 2. Постійно, але не рідше ніж 1	Уповноважений з антикорупційної	У межах видатків, передбаче-	1. Забезпечено регулярну роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі

1	2	3	4	5	6	7	8	9
проти дія корупції), викривання	неправомірної вигоди від заінтересованих осіб працівниками уповноважених підрозділів (уповноважених осіб), під час забезпечення захисту викривачів	за реалізацію повноважень із захисту викривачів / уповноваженої особи. Відсутність або недосконалість розпорядчих документів, що регулюють механізм роботи з викривачами в установі. Незабезпечення регулярної роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції».		факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції". 2. Проведення уповноваженим з антикорупційної діяльності тренінгів, методичної допомоги та консультацій працівникам установи щодо здійснення повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції». 3. Ознайомлення працівників під підпис про відповідальність за порушення антикорупційного законодавства щодо розкриття інформації про викривача.	раз на рік 3. Один раз при прийнятті на роботу	діяльності	них у державно-му бюджеті	факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" та 100% повідомлень внесено до Єдиного порталу повідомлень викривачів уповноваженим з антикорупційної діяльності, та у 100% випадках прийнято рішення за результатами розгляду таких повідомлень у строки, визначені Законом. 2. Проведено уповноваженим з антикорупційної діяльності тренінги, забезпечено надання методичної допомоги та консультацій працівникам установи щодо здійснення повідомлень про роботу викривачів, та можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції». 3. Працівників ознайомлено під підпис про відповідальність за порушення антикорупційного законодавства щодо розкриття інформації про викривача.
5.Управління установою (запобігання і проти дія корупції), розгляд повідомлень	Незабезпечення або неналежний розгляд повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції"	Недобросовісності особи, відпо-відальної за реалізацію повноважень із захисту викривачів. Відсутність або недосконалість розпорядчих документів, що регулюють порядок розгляду повідомлень про корупцію в установі. Нечіткість	Низький 1	1. Розробка та затвердження Порядку організації перевірки та розгляду повідомлень про корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" та роботи з викривачами в установі. 2. Перегляд Положення про впровадження механізмів заохочення та формування	1-2. І півріччя 2026 року 3. постійно (але не менше 1 разу на рік)	Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державно-му бюджеті	1. Затверджено (внесено зміни) Порядок організації перевірки та розгляду повідомлень про корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" та роботи з викривачами в установі (вказуються реквізити наказу).2. Затверджено (внесено зміни) Положення про

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>механізму заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в установі. Недобросесність та/або необізнаність з вимогами антикорупційного законодавства.</p>		<p>культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в апараті ради та її виконавчих органах. 3.Проведення навчання працівникам з питань розгляду повідомлень про корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" та роботи з викривачами.</p>				<p>впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» в установі (вказуються реквізити наказу).3. Проведено навчання працівникам з питань розгляду повідомлень про корупційні правопорушення та правопорушення, пов'язані з корупцією, інших порушень вимог Закону України "Про запобігання корупції" та роботи з викривачами.</p>
<p>6.Проведення закупівель, визначення контрагентів</p>	<p>Можливість фаворитизму при укладенні прямих договорів з конкретним постачальником товарів, робіт та послуг з метою отримання неправомірної вигоди</p>	<p>Недобросесність посадових осіб. Неконкурентний характер процедури відбору контрагентів. Нездійснення аналізу потенційних контрагентів. Не в повній мірі врегульовано порядок здійснення закупівель товарів, робіт та послуг внутрішніми нормативними актами (відсутній чіткий розподіл повноважень, не врегульовано процедуру перевірки контрагентів тощо).</p>	<p>Низький 1</p>	<p>1. Здійснення моніторингу ринкових цін при виборі постачальника робіт, товарів та послуг за прямими договорами ініціатором закупівлі. 2. Використання аналітичних модулів для моніторингу цін та пошуку потенційних контрагентів. 3. Перегляд та затвердження Порядку здійснення закупівель товарів, робіт та послуг та укладення договорів в установі, в якому визначити порядок проведення аналізу потенційних контрагентів при укладенні прямих договорів. Визначення форми надання інформації (застереження) про потенційного контрагента та строки проведення аналізу.</p>	<p>1, 2 Кожного разу, при плануванні закупівлі. 3. При зміні законодавства</p>	<p>Ініціатор закупівлі Уповноважена особа з публічних закупівель</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>1. Здійснено регулярний моніторинг ринкових цін посадовою особою, яка ініціює закупівлю, при виборі постачальника робіт, товарів та послуг за прямими договорами. 2. Використано аналітичні модулі для моніторингу цін та пошуку потенційних контрагентів (за потреби). 3. Затверджено (внесено зміни) Порядок здійснення закупівель товарів, робіт та послуг та укладення договорів в установі (за потреби).</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.Проведення закупівель, виконання договірних відносин	Можливість зловживання службовим становищем під час підписання актів здачі-приймання виконаних робіт (наданих послуг) та проведення оплати за роботи (послуги), які фактично не були виконані (надані) виконавцем.	Недоброчесність працівників. Відсутність належного внутрішнього контролю. Дискреційні повноваження.	Низький 1	1. Забезпечення проведення перевірки виконання договорів.2. На етапі підготовки тендерної документації під час підготовки проекту договору про закупівлю прописати порядок вирішення спорів у разі неналежного виконання сторонами умов договору. Визначати конкретні розміри та підстави для застосування штрафних санкцій – пеню або штраф. Під час підготовки проекту договору рекомендується додати до його редакції антикорупційне застереження. 3. Проведення аналізу контрагентів уповноваженим з антикорупційної діяльності на будь-якому етапі виконання раніше укладених договорів для врахування його результатів під час оцінки корупційних ризиків.	1. Постійно 2. Постійно (при підготовці тендерної документації). 3. Постійно або згідно із затвердженим планом проведення аналізу контрагентів.	1. Відділ бухгалтерського обліку та звітності 2-3. Юрисконсульт, Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	1. Інформацію оприлюднено на порталі E-data. 2. На етапі підготовки тендерної документації під час підготовки проекту договору про закупівлю визначено порядок вирішення спорів у разі неналежного виконання сторонами умов договору. Визначено конкретні розміри та підстави для застосування штрафних санкцій – пені або штрафу. 3. Повідомлено уповноваженому з антикорупційної діяльності про невиконання укладеного договору контрагентом для врахування під час проведення перевірки ділових партнерів та оцінки корупційних ризиків у діяльності установи.
8.Управління інформацією, опрацювання інформації для службового використання або інформації, яка потребує захисту персональних даних	Можливість вимагання та/або одержання неправомірної вигоди від заінтересованих осіб працівниками установи за розголошення або використання в інший незаконний спосіб інформації, яка стала відома у зв'язку з виконанням представницьких / службових повноважень	Недоброчесність працівників. Недостатній рівень знань про обмеження щодо використання інформації з обмеженим доступом.	Низький 1	1. Проведення навчальних заходів працівникам установи стосовно заборони розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових / представницьких повноважень. 2. Контроль та постійний моніторинг керівництвом дій працівників щодо дотримання вимог законодавства про захист інформації. 3. Перегляд та затвердження Кодексу етики, в якому визначатиметься недопустимість розголошення та використання інформації з обмеженим доступом, яка стала відомою працівнику установи, в зв'язку з	1. Постійно, але не рідше ніж 1 раз на рік 2, 5. Постійно. 3, 4. II півріччя 2026 року	1, 2, 3, 5. Керівник структурного підрозділу, відповідальний за забезпечення документообігу в установі 4. Уповноважений з антикорупційної діяльності	У межах видатків, передбачених у державному бюджеті	1. Проведено щорічне навчання працівникам установи стосовно заборони розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових / представницьких повноважень. 2. Встановлено відсутність випадків порушення вимог законодавства про інформацію. 3. Затверджено (змінено) Кодекс етики, в якому визначено про недопустимість розголошення та використання інформації з обмеженим доступом, яка стала відомою працівнику установи, у зв'язку з виконанням його повноважень.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>виконанням його повноважень.</p> <p>4. Розроблено та доведено до відома працівників пам'ятку про персональну відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства та законодавства про інформацію. Розроблено алгоритм дій працівника у разі спроб впливу на нього третіх осіб.</p> <p>5. Інформування керівника установи та уповноваженого з антикорупційної діяльності про випадки спроб впливу зацікавлених осіб на працівників установи.</p>				<p>4. Доведено до відома працівників пам'ятку про відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства та законодавства про інформацію. Надано пам'ятку про алгоритм дій працівника у разі спроб впливу на нього третіх осіб.</p> <p>5. Всіх працівників установи, які мають доступ до інформації з обмеженим доступом, ознайомлено з вимогами антикорупційного законодавства та законодавства про інформацію.</p>
<p>9.Управління інформацією, опрацювання та захист інформації</p>	<p>Можливість вимагання та/або одержання неправомірної вигоди від заінтересованих осіб працівниками установи під час опрацювання вхідної / вихідної документації</p>	<p>Недобросовісність працівника установи. Відсутність належного внутрішнього контролю за опрацюванням вхідної / вихідної кореспонденції.</p>	<p>Низький 1</p>	<p>1. Розроблення типових документів щодо підготовки відповідей на листи, звернення, скарги, запити на публічну інформацію.2. Розробка пам'ятки щодо алгоритму дій посадової особи у разі спроб впливу на нього або пропонування неправомірної вигоди зацікавленими особами. 3. Інформування керівника установи та уповноваженого з антикорупційної діяльності про випадки спроб впливу зацікавлених осіб на працівників установи.</p>	<p>1. При затвердженні змін документообігу 2. Постійно. 3. В той же день</p>	<p>1-2. Керівник структурного підрозділу, відповідальний за забезпечення документообігу в установі 3. Уповноважений з антикорупційної діяльності</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<p>1. Розроблено типові документи щодо підготовки відповідей на листи, звернення, скарги, запити на публічну інформацію. 2. Розроблено пам'ятку та доведено до відома працівників установи та зокрема структурного підрозділу, відповідального за забезпечення документообігу в установі.3. Всіх працівників, які здійснюють опрацювання вхідної / вихідної кореспонденції, ознайомлено з вимогами законодавства у сфері запобігання корупції та персональною відповідальністю.</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>10. Управління персоналом, призначення на керівні посади в установі</p>	<p>Ймовірність призначення на посаду (незвільнення з посади) особи з метою задоволення приватного інтересу / отримання неправомірної вигоди</p>	<p>Недобросовісність керівника установи.</p> <p>Відсутність належних заходів контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства.</p> <p>Нездійснення візування уповноваженою особою проєктів розпорядчих актів про призначення на посади в установу.</p>	<p>Низький 1</p>	<p>1. Інформування ДООЗ МВС 2. Інформування ДВБ Національної поліції України в Чернігівській області 3. Візування уповноваженим з антикорупційної діяльності усіх проєктів розпорядчих актів про призначення на посади в установі. 4. При прийнятті в установу встановлюється випробувальний строк з метою встановлення відповідності особи займаній посаді. 5. Уповноваженим з антикорупційної діяльності перед візуванням розпорядчого документа про призначення проводиться перевірка кандидатів на предмет вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, зокрема шляхом моніторингу офіційного вебпорталу "Судова влада України", Єдиного державного реєстру судових рішень та Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.</p>	<p>Постійно. Перед виданням наказу</p>	<p>Працівники кадрової служби Уповноважений з антикорупційної діяльності</p>	<p>У межах видатків, передбачених у державному бюджеті</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Визначено коло осіб, які мають обов'язково повідомляти про конфлікт інтересів (зокрема про родичів). 2. Встановлено чіткі санкції за ухилення або несвоєчасне повідомлення про конфлікт інтересів. 3. Оновлено Кодекс етики з деталізацією механізмів контролю. Стандартизувати кадрові процедури. 4. Поінформовано ДООЗ МВС України. 5. Поінформовано ДВБ Національної поліції України в Чернігівській області. 6. Проведено співбесіди з кандидатами за участю представника структурного підрозділу по роботі з персоналом, керівника відповідного структурного підрозділу (де є вакантна посада). 7. При прийнятті в установу встановлено випробувальний строк з метою встановлення відповідності особи займаній посаді. 8. Уповноваженим з антикорупційної діяльності перед візуванням розпорядчого документа про призначення, проведено перевірку кандидатів на предмет вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією. 9. Завізовано уповноваженим з антикорупційної діяльності всіх проєктів розпорядчих актів про прийняття та звільнення.