

Реєстр ризиків ДУ "Територіальне медичне об'єднання МВС України по Сумській області"

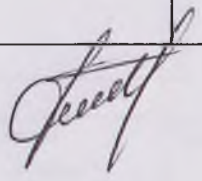
| Функція, процес (підпроцес) установи | Корупційний ризик                                                                                                                                                               | Джерело(а) корупційного ризику                                                    | 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                                                                                                                          |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2                                    | 3                                                                                                                                                                               | 4                                                                                 | 5                          | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 7                                                              | 8                                                                                                                     | 9                                                    | 10                                                                                                                                                                                |
| Управлінська діяльність              | Можливе виконання працівниками організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків тимчасово відсутніх працівників без належної документальної регламентації. | Неповнота регламентації функцій працівників, передбачених посадовими обов'язками. | Низький                    | <p>Перегляд посадових обов'язків працівників ДУ "ТМО" у частині виконання функцій тимчасово відсутніх працівників, що є суб'єктами Закону України «Про запобігання корупції».</p> <p>Внесення відповідних змін до посадових інструкцій, періодичний перегляд посадових обов'язків та внесення коректив.</p> <p>Проведення з визначеним колом осіб роботи з профілактики вчинення корупційних правопорушень.</p> <p>Попередження посадових осіб про персональну відповідальність за дотриманням законодавства у сфері запобігання корупції.</p> | 3 роки                                                         | Уповноважений з антикорупційної діяльності, інспектор з кадрів, заступник начальника з медичних питань, юристконсульт | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. | Внесення відповідних обов'язків до посадових інструкцій працівників, що тимчасово є суб'єктами Закону України про запобігання корупції, проведення з ними профілактичних заходів. |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                                                                                   |                                                      |                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Управління персоналом              | Можливе привілейоване чи завідомо упереджене ставлення до окремих працівників установи. Можливе надання необґрунтованих переваг окремим працівникам-виділення премій, несправедливий розподіл навантаження тощо. | Недобросовісність працівників, виникнення конфлікту інтересів, зловживання службовим становищем.                                                                                                                                          | Низький  | Розробка системи виявлення конфлікту інтересів та вжиття заходів до усунення конфлікту інтересів. Проведення інструктажів, занять, навчань працівників, які працюють в ДУ "ТМО", повоприйнятих працівників із роз'яснення необхідності недопущення конфлікту інтересів.                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3 роки | Уповноважений з антикорупційної діяльності, інспектор з кадрів, керівники структурних підрозділів | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. | Усунення корупційного ризику. Зменшення ймовірності виникнення корупційного правопорушення. Відсутність конфлікту інтересів між близькими особами, що працюють в установі. |
| Управління матеріальними ресурсами | Можливе використання матеріальних ресурсів не за призначенням або в завищених обсягах                                                                                                                            | Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів, невиконання посадових інструкцій та функціональних обов'язків, внесення недостовірних даних до первинних документів, відсутність належної системи контролю. | Середній | Проведення планових та позапланових контрольних заходів з оцінки стану збереження та використання матеріальних ресурсів. Перевірка достовірності даних, занесених до первинних документів. Перевірка експлуатаційних характеристик машин, механізмів обладнання та норм використання матеріальних ресурсів. Перевірка повноти закріплення матеріальних ресурсів за матеріально-відповідальними особами. Перевірка функціональних обов'язків та посадових інструкцій щодо закріплення функцій з контролю за використанням матеріальних ресурсів. | 3 роки | Головний бухгалтер, заступник начальника з технічних питань, уповноважений                        | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. | Проведення планових та позапланових перевірок, за наслідками перевірки складання довідки. Зменшення (усунення) корупційного ризику.                                        |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                                                                                           |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Управління фінансами | Можливе викривлення даних фінансової, бюджетної та іншої звітності, їх невідповідність обліковим даним бухгалтерського обліку                                                                                                                     | При затвердженні обсягів фінансування розпорядників нижчого рівня. здійснення впливу на забезпеченість установи фінансовими ресурсами в бюджетному періоді (дефіцит чи надлишкове фінансування) | Низький | Підтримка в актуальному стані бази даних автоматизованої системи бухгалтерського обліку, а також її модернізації з урахуванням вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3 роки | головний бухгалтер. юристконсульт                                                         | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. | Здійснювати перевірки щодо розрахункових показників при плануванні бюджету та наданні звітності. За результатами перевірки підготовлено довідку.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Публічні закупівлі   | Можливі дискреційні повноваження щодо визначення постачальників товарів, робіт та послуг при здійсненні закупівель без використання Електронної системи. Можливість поділу товару з метою здійснення закупівлі без застосування системи ProZorro. | Приватний інтерес посадових осіб щодо надання переваг певним постачальникам товарів, робіт чи послуг                                                                                            | Низький | Обов'язковість проведення всіх закупівель (незалежно від суми) із застосуванням електронної системи ProZorro відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (з урахуванням Особливостей, затверджених наказом КМУ від 22.10.2022 №1178"Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України "Про публічні закупівлі", на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування ") | 3 роки | Ініціатор закупівлі/ керівники структурних підрозділів, юристконсульт/ уповноважена особа | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. | Проведення спеціальної перевірки стосовно ділових партнерів, узагальнення отриманої інформації та складання рекомендаційного листа відносно застережень до ділового партнера. Розробка пам'ятки, щодо проведення публічних закупівель та відповідальності за незаконні дії у сфері публічних закупівель. Оприлюднення інформації про результати процедур закупівель, що проводяться в ДУ "ТМО" на веб-порталі установи. |

|                             |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                     |          |                                                                                                                                                                                                                             |        |                                                                                          |                                                      |                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Медична діяльність установи | Можливий вплив посадових осіб установи на результат винесення медичних висновків: М(ВЛ)К, медичний огляд кандидатів у водії та водіїв транспортних засобів; попередній (періодичний) медичний огляд тощо. | Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів, невиконання посадових інструкцій та функціональних обов'язків, відсутність належної системи контролю. | Середній | Забезпечення контролю за якістю та повнотою обстеження та відповідного ведення медичної документації. Проведення серед працівників роз'яснювальної роботи щодо необхідності дотримання вимог антикорупційного законодавства | 3 роки | заст.нач. установи з медичних питань, нач.лікарні, нач.М(ВЛ)К), нач. ЦПД та ППВ, нач.ЦПМ | У межах видатків, передбачених у державному бюджеті. | Проведення планових та позапланових перевірок, за наслідками перевірки складання довідки. Зменшення (усунення) корупційного ризику. |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Уповноважений з антикорупційної діяльності ДУ "ТМО МВС України в Сумській області"



Людмила Тереня