



# МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

Медичний реабілітаційний центр МВС України

«Перлина Прикарпаття»

(МРЦ МВС України «Перлина Прикарпаття»)

82200, Львівська обл., м. Трускавець, вул. Степана Бандери, 71

ЄДРПОУ 20760948

## НАКАЗ

08.10.2025

м. Трускавець

№ 155/р

**Про утворення робочої групи  
з оцінювання корупційних ризиків в діяльності  
МРЦ МВС України «Перлина Прикарпаття»**

Відповідно до статті 61 Закону України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII «Про запобігання корупції» зі змінами і доповненнями, пункту 7 глави 1 розділу III «Методології управління корупційними ризиками», затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, зі змінами і доповненнями, враховуючи наказ МРЦ МВС України «Перлина Прикарпаття» (далі – МРЦ, заклад) від 12 вересня 2025 року № 144/р «Про проведення оцінювання корупційних ризиків в діяльності МРЦ МВС України «Перлина Прикарпаття», з метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками закладу, встановлення причин, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень, а також аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків

### НАКАЗУЮ :

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків в діяльності МРЦ МВС України «Перлина Прикарпаття» (далі – Робоча група).
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків в діяльності МРЦ МВС України «Перлина Прикарпаття» (додаток 1 до даного наказу).
3. Затвердити персональний склад Робочої групи (додаток 2 до даного наказу).
4. Фахівцеві з інформаційних технологій (Маців Н.З.) забезпечити розміщення цього наказу на офіційному веб-сайті.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Сергій САЛІЖЕНКО

ПОГОДЖЕНО: провідний юрисконсульт

Ореста КУРЛІЩУК

Михайло Лобів 6-14-41

Додаток 1  
до наказу МРЦ МВС України  
«Перлина Прикарпаття»  
від 08.10.2025 № 155/р

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків в діяльності МРЦ МВС України «Перлина Прикарпаття»**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (далі – Робоча група) в діяльності МРЦ МВС України «Перлина Прикарпаття» (далі – МРЦ, заклад), регулює питання організації її діяльності.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII «Про запобігання корупції» зі змінами і доповненнями та у «Методології управління корупційними ризиками», затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, зі змінами і доповненнями.

1.3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом МРЦ.

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

#### **2. Основні завдання Робочої групи**

2.1. Планування роботи з оцінювання корупційних ризиків.

2.2. Дослідження середовища організації та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків.

2.3. Обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом їх опитування (анкетування), інтерв'ювання.

2.4. Здійснення ідентифікації, аналізу та визначення рівнів корупційних ризиків.

2.5. Розробка заходів впливу на корупційні ризики.

### 3. Функції Робочої групи

Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

- 3.1. Узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення зустрічей, способи документування, накопичення інформації, обміну інформацією тощо).
- 3.2. Складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми.
- 3.3. Організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації.
- 3.4. Досліджує середовище закладу та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:
- а) визначає функції та активи закладу, що становлять значну економічну цінність;
  - б) встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони закладу, аналізує характер їх взаємодії з організацією;
  - в) складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність закладу;
  - г) збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища закладу;
  - д) складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище закладу;
  - е) погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності закладу як потенційно вразливих до корупції.
- 3.5. Ідентифікує корупційні ризики:
- а) описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності закладу;
  - б) аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності закладу;
  - в) виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків.
- 3.6. Аналізує корупційні ризики:
- а) визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;
  - б) визначає потенційні втрати закладу від реалізації корупційних ризиків;
  - в) визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків.
- 3.7. Визначає рівні корупційних ризиків.
- 3.8. Розробляє заходи впливу на корупційні ризики.
- 3.9. Розглядає пропозиції та зауваження до проекту антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків.
- 3.10. Взаємодіє з громадськістю та іншими зовнішніми зацікавленими сторонами з питань, що належать до компетенції Робочої групи.
- 3.11. Здійснює за дорученням керівника закладу інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

#### 4. Права Робочої групи

4.1. За письмовим запитом одержувати від керівників підрозділів МРЦ інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед Робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації.

4.2. Проводити опитування, інтерв'ювання працівників МРЦ, інших внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін.

4.3. Залучати потреби до діяльності Робочої групи інших працівників МРЦ.

4.4. Під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації.

4.5. Залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси.

4.6. Брати участь у публічному обговоренні проекту антикорупційної програми.

4.7. Вносити начальникові МРЦ пропозиції щодо удосконалення діяльності МРЦ у сфері запобігання та протидії корупції.

#### 5. Склад Робочої групи

5.1. Персональний склад Робочої групи затверджується наказом начальника закладу за поданням Уповноваженого з антикорупційної діяльності.

5.2. До складу Робочої групи включаються представники від основних служб закладу: юридичної, кадрової, бухгалтерської, медичної та господарсько-технічної.

5.3. Уповноважений з антикорупційної діяльності МРЦ, як правило, призначається головою Робочої групи. За його поданням призначаються заступник голови Робочої групи та секретар групи. У разі відсутності голови Робочої групи його обов'язки виконує заступник голови.

5.4. Голова Робочої групи:

а) 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;

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

5.5. Секретар Робочої групи:

- а) готує проект порядку денного засідання Робочої групи;
- б) інформує членів Робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання Робочої групи і порядок денний;
- в) оформлює протоколи засідання Робочої групи;
- г) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності Робочої групи.

### 5.6. Члени Робочої групи:

- а) ініціюють, у разі потреби, скликання засідання Робочої групи, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному;
- б) висловлюють свою позицію під час засідання Робочої групи та приймають участь у прийнятті рішень шляхом голосування;
- в) ознайомлюються з матеріалами, що належать до повноважень Робочої групи;
- г) здійснюють інші повноваження, пов'язані із діяльністю Робочої групи.

### 6. Форма діяльності та правомочність Робочої групи

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

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

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

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

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

6.6. Протокол засідання Робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів. Такий протокол доводиться до відома всіх членів Робочої групи.

6.7. Рішення Робочої групи, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

6.8. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснює МРЦ МВС України «Перлина Прикарпаття».

**Уповноважений  
з антикорупційної діяльності**



**Михайло ЛОБІВ**

Додаток 2  
до наказу МРЦ МВС України  
«Перлина Прикарпаття»  
від 08.10.2025 № 155/р

**ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД**  
**робочої групи з оцінювання корупційних ризиків**  
**в діяльності МРЦ МВС України «Перлина Прикарпаття»**

Голова робочої групи	ЛОБІВ Михайло Богданович	уповноважений з антикорупційної діяльності
Заступник голови робочої групи	КУРЛІЩУК Ореста Володимирівна	провідний юрисконсульт
Секретар робочої групи	БІЛИК Оксана Ігорівна	інспектор з кадрів
Члени робочої групи	ГАВРИЛІВ Галина Федорівна	заступник головного бухгалтера
	СМУК Оксана Володимирівна	фахівець з закупівель
	ДУМАЙЛО Людмила Михайлівна	старша сестра медична Відділення медичної реабілітації на 100 ліжок
	КОНИК Надія Богданівна	старша сестра медична Відділення реабілітації та відновного лікування на 140 ліжок
	КОРОЛИК Оксана Миронівна	провідний економіст
	ВОЙТОВИЧ Василь Васильович	інженер з охорони праці

Уповноважений  
з антикорупційної діяльності



Михайло ЛОБІВ