



**МВС УКРАЇНИ**  
**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ**  
**ОБ'ЄДНАННЯ МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ СПРАВ**  
**УКРАЇНИ ПО ЗАПОРІЗЬКІЙ ОБЛАСТІ»**  
**(ДУ «ТМО МВС УКРАЇНИ ПО ЗАПОРІЗЬКІЙ ОБЛАСТІ»)**

Код ЄДРПОУ 08734500

**НАКАЗ**

27.11.2023

Запоріжжя

№ 173

**Про утворення робочої групи з  
оцінювання корупційних ризиків  
у ДУ «ТМО МВС України по  
Запорізькій області»**

Відповідно до статті 61 Закону України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555, на виконання доручення Міністра внутрішніх справ України від 15.11.2023 № 165/18 «Про оцінювання корупційних ризиків у системі МВС», з метою забезпечення виконання заходів з оцінювання корупційних ризиків у ДУ «ТМО МВС України по Запорізькій області»

**НАКАЗУЮ:**

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у ДУ «ТМО МВС України по Запорізькій області» та затвердити її склад, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у ДУ «ТМО МВС України по Запорізькій області», що додається.
3. Уповноваженому з антикорупційної діяльності МАРЧЕНКО Наталії до 01.12.2023 провести вступний тренінг для членів робочої групи.
4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ від 15.11.2022 № 187 «Про утворення робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у ДУ «ТМО МВС України по Запорізькій області».
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник**

**Аліна ХАМБЕКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ ДУ «ТМО МВС України  
по Запорізькій області»  
від 27.11.2023 № 173

**СКЛАД**  
**робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у**  
**Державній установі «Територіальне медичне об'єднання**  
**Міністерства внутрішніх справ України по Запорізькій області»**

\* Враховуючи продовження дії в Україні правового режиму воєнного стану персональний склад робочої групи не оприлюднюється

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ ДУ «ТМО МВС України  
по Запорізькій області»  
від 27.11.2023 № 173

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у**  
**Державній установі «Територіальне медичне об'єднання Міністерства**  
**внутрішніх справ України по Запорізькій області»**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Державній установі «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Запорізькій області» (далі – робоча група), регулює питання організації її діяльності.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у 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 Запорізькій області» (далі – Установа).

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

5. Основними завданнями робочої групи є:

1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;

2) дослідження сфери діяльності Установи 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) розроблення 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 оцінювання корупційних ризиків:

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

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

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори сфери діяльності Установи;

складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про сфери діяльності 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 Установи 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 начальника 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 та працівників Установи 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 Установи та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати за потреби до діяльності робочої групи інших працівників Установи, які не входять до її складу;

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

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

6) брати участь у публічному обговоренні проєкту антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ України;

7) вносити начальнику установи пропозиції щодо вдосконалення діяльності Установи у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Склад робочої групи затверджується наказом Установи. Начальник установи визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи є уповноважений з антикорупційної діяльності.

Голова робочої групи має заступника. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи. У разі одночасної відсутності голови робочої групи та його заступника обов'язки голови робочої групи виконує її секретар.

#### 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 розроблення заходів впливу на корупційні ризики.

#### 10. Секретар робочої групи:

1) готує проект порядку денного засідання робочої групи;

2) інформує не пізніше ніж за 24 години до початку засідання членів робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання робочої групи, порядок денний та готує документи до нього;

3) оформлює протоколи засідань робочої групи;

4) готує інші документи та матеріали, 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 за потреби скликання засідання робочої групи, а також уносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному;

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

12. Основною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми Установи або за 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 головуючого на засіданні 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, затвердженою наказом Установи, підписується головою (головуючим на засіданні) та секретарем робочої групи. Протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.

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

19. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Установа.

**Уповноважений  
з антикорупційної діяльності**

**Наталія МАРЧЕНКО**