

ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
«ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ
МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ПО ПОЛТАВСЬКІЙ ОБЛАСТІ»

НАКАЗ

09.12.2022

м. Полтава

№ 113 о/д

Про затвердження персонального складу та Положення про робочу групу з проведення оцінювання корупційних ризиків

На виконання ст. 19 Закону України «Про запобігання корупції», відповідно до Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, на підставі наказу ТМО від 25.11.2022 №111 о/д «Про проведення у Державній установі «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Полтавській області» оцінки корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми на 2023-2025 р.р.», для здійснення заходів з оцінювання корупційних ризиків у Державній установі «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Полтавській області» (далі – ТМО) та підготовки антикорупційної програми ТМО на 2022-2025 р.р.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити персональний склад робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у ТМО згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у ТМО (далі – робоча група) згідно з додатком 2.
3. Уповноваженому з антикорупційної діяльності ТМО Третяк Наталії до 15.12.2022 провести вступний тренінг для членів робочої групи.
4. Робочій групі до 20.01.2023 провести оцінювання корупційних ризиків.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник



Олександр ГЛУШКО

Додаток 1
 ЗАТВЕРДЖЕНО
 наказ ДУ «ТМО МВС України
 по Полтавській області»
 від 09.12.2022 № 113 о/д

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у ДУ «Територіальне
медичне об'єднання МВС України по Полтавській області»

1	уповноважений з антикорупційної діяльності ТМО, голова комісії
2	заступник начальника ТМО з медичних питань, заступник голови комісії
3	старший інспектор групи кадрів ТМО, секретар комісії
4	заступник начальника з технічних питань ТМО, член комісії
5	начальник лікарні (з поліклінікою) ТМО, член комісії
6	заступник начальника лікарні ТМО, член комісії
7	голова Медичної (військово-лікарської) комісії ТМО, член комісії
8	начальник Центру превентивної медицини ТМО, член комісії
9	начальник Центру психіатричної допомоги та професійного психофізіологічного відбору ТМО, член комісії
10	головний бухгалтер бухгалтерії ТМО, член комісії
11	завідувач сектору з соціально-гуманітарних питань ТМО, член комісії
12	фахівець із публічних закупівель ТМО, член комісії
13	інженер ТМО, член комісії
14	голова Громадської організації «За правопорядок», член комісії

Уповноважений з антикорупційної діяльності
 ДУ «Територіальне медичне об'єднання МВС України
 по Полтавській області»



Наталія ТРЕТЯК

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ДУ «ТМО МВС України
по Полтавській області»
від 09.12.2022 № 113 о/д

ПОЛОЖЕННЯ

про роботу групи з оцінювання корупційних ризиків у ДУ «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Полтавській області»

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у ДУ «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Полтавській області» (далі - робоча група), регулює питання установи 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 у ДУ «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Полтавській області» (далі – ТМО).

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. До складу робочої групи включають керівників самостійних структурних підрозділів ТМО та інших працівників, які за своїми діловими, моральними якостями та професійним рівнем здатні виконувати обов'язки членів робочої групи і забезпечити об'єктивні та неупереджені результати оцінювання корупційних ризиків.

До складу робочої групи можуть включатися представники зовнішніх заінтересованих сторін (у разі надходження відповідних пропозицій), якщо вони володіють знаннями про середовище установи та/або мають досвід роботи у сфері діяльності установи та/або у сфері запобігання та/або протидії корупції.

До складу робочої групи не включають зовнішніх заінтересованих сторін та їхніх представників у разі наявності відомостей про них у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

У випадку відмови у включенні до складу робочої групи особи, яка не є працівником організації, або її виключення зі складу робочої групи таке

рішення повинно бути обґрунтованим, доводиться до відома особи та зовнішньої заінтересованої сторони, яка надала її кандидатуру (у разі наявності).

6. Персональний склад робочої групи затверджується наказом начальника ТМО. Головою робочої групи визначається уповноважений з антикорупційної діяльності ТМО. Начальник ТМО визначає заступника голови та секретаря робочої групи..

Наказ про утворення робочої групи, затвердження її персонального складу (внесення змін), положення про робочу групу розміщуються на офіційному вебсайті ТМО не пізніше трьох робочих днів з дня їх прийняття.

На будь-якому етапі оцінювання корупційних ризиків до діяльності робочої групи можуть залучатися інші працівники ТМО.

7. Основні завдання робочої групи.

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 ТМО та визначає обсяг оцінювання 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;

6) 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 проекту 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.

8. Робоча група для виконання покладених на неї завдань має право:

1) за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів 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, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників установи, у тому числі працівників її територіальних органів;

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 установи у сфері запобігання та протидії корупції.

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 ТМО. 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 ТМО.

Уповноважений з антикорупційної діяльності
ДУ «Територіальне медичне об'єднання МВС України
по Полтавській області»



Наталія ТРЕТЯК