

# МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

## ЦЕНТРАЛЬНА ПОЛІКЛІНІКА

Код ЄДРПОУ 08735095

### НАКАЗ

06 .12.2022

м. Київ

№ 254

#### Про деякі питання антикорупційної діяльності в Центральній поліклініці МВС України

На виконання доручення МВС України від 27.10.2022 № 139/18 «Про оцінювання корупційних ризиків та підготовку антикорупційних програм у системі МВС на 2023 – 2025 роки», відповідно до пункту 2 частини шостої статті 13<sup>1</sup>, частини другої статті 61 Закону України «Про запобігання корупції», наказів Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 р. за № 914/36536 та від 10.12.2021 № 794/21 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 грудня 2021 р. за № 1702/37324, від 28.12.2021 № 830/21 «Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 р. за № 219/37555 з метою проведення оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми Центральної поліклініки МВС України на 2023 – 2025 роки, -

#### НАКАЗУЮ:

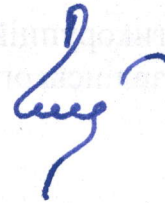
1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Центральній поліклініці МВС України та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Центральній поліклініці МВС України, що додається.
3. Робочій групі з оцінювання корупційних ризиків у Центральній поліклініці МВС України:
  - 1) провести оцінювання корупційних ризиків до 25 січня 2023 року;
  - 2) за результатами оцінювання корупційних ризиків підготувати звіт до 31 січня 2023 року;
  - 3) підготувати проект Антикорупційної програми Центральної поліклініки МВС України на 2023 – 2025 роки, яку надіслати на погодження до МВС до 15 лютого 2023 року.

4. Інженеру з комп'ютерних систем інформаційно-аналітичного відділу медичної статистики (Бойченко О.М.) протягом трьох днів забезпечити розміщення цього наказу та Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Центральній поліклініці МВС України на офіційному веб-сайті ЦП МВС «<https://cp.mvs.gov.ua>» у розділі «Запобігання корупції – Антикорупційна програма».

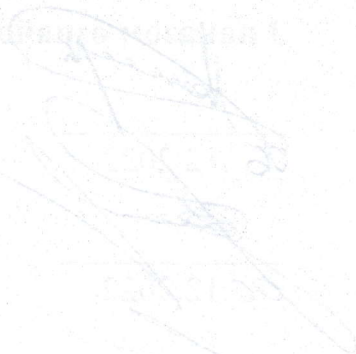
5. Визнати таким, що втратив чинність наказ Центральної поліклініки МВС України від 23.06.2022 № 161/1 «Про деякі питання антикорупційної діяльності в Центральній поліклініці МВС України».

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник



Тетяна ГЛАДУШ



Персональний склад робочої групи з оцінювання корупційних ризиків знаходиться в Центральній поліклініці МВС України.



ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Центральної  
поліклініки МВС України  
від 06.12.2022 № 254

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про роботу групи з оцінювання корупційних ризиків**  
**у Центральній поліклініці МВС України**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Центральній поліклініці МВС України (далі – робоча група), регулює питання організації 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, зареєстрованим в Міністерством юстиції України 17 лютого 2022 р. за № 219/37555.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Центральної поліклініки МВС України (далі – ЦП МВС).

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. Основними завданнями робочої групи є:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження сфери діяльності ЦП МВС 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) розробка 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 інформації 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 ЦП МВС та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає функції та активи ЦП МВС, що становлять значну економічну цінність;

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони ЦП МВС, аналізує характер їх взаємодії з ЦП МВС;

складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність ЦП МВС;

збирає та аналізує інформацію про інші фактори сфери діяльності ЦП МВС;

складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про сфери діяльності ЦП МВС;

погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності ЦП МВС як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності ЦП МВС;

аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності ЦП МВС;

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати ЦП МВС 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 начальника ЦП МВС 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 ЦП МВС 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 ЦП МВС та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати за потреби до діяльності робочої групи інших працівників ЦП МВС, 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 проекту антикорупційної програми ЦП МВС;

7) вносити начальнику ЦП МВС пропозиції щодо вдосконалення діяльності ЦП МВС у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом начальника ЦП МВС. Начальник ЦП МВС визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи є уповноважений з антикорупційної діяльності адміністративно-управлінського персоналу.

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.

У разі відсутності секретаря робочої групи його обов'язки виконує інший член робочої групи, визначений головою робочої групи (головуючим) на засіданні робочої групи.

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 проєкт порядку денного засідання робочої групи;

2) інформує не пізніше 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 засідання робочої групи;

4) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності робочої групи.

11. Члени робочої групи мають право:

1) ознайомлюватись 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 Центральної поліклініки МВС України або у разі потреби.

У разі необхідності засідання робочої групи може проводитися дистанційно за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій.

13. Засідання робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні більше ніж половина 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 або головуючого на засіданні.

15. У протоколі зазначається список присутніх на засіданні робочої групи, питання, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

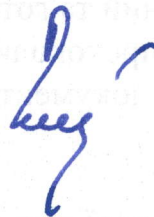
16. Кожен член робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

17. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів, підписується головою (головуючим на засіданні) та секретарем робочої групи. Протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.

18. Рішення робочої групи, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер та реалізуються за потреби наказами начальника ЦПІ МВС.

19. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює ЦПІ МВС.

**Начальник**



**Тетяна ГЛАДУШ**