



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ПОЛТАВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР КОНТРОЛЮ
ТА ПРОФІЛАКТИКИ ХВОРОБ МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»

НАКАЗ
м. Полтава

21 лютого 2024 року

№ 29

Про проведення оцінювання
корупційних ризиків у
діяльності ДУ «Полтавський
ОЦКПХ МОЗ» у 2024 році

Відповідно до вимог частини другої статті 61 Закону України «Про запобігання корупції», розділу III Методології управління корупційними ризиками у діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, інших суб'єктів, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 р. за № 219/37555 та на виконання Антикоруційної програми ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ» на 2024-2025 роки,

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити персональний склад робочої групи з проведення оцінювання корупційних ризиків (додаток № 1) та положення про робочу групу (додаток № 2) ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ».

2. Робочій групі провести оцінювання корупційних ризиків у діяльності Державної установи «Полтавський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» за допомогою аналізу звітних, фінансових, нормативних документів, результатів перевірок, публікацій у ЗМІ та звернень громадян, вивчення думки співробітників та клієнтів, при потребі залучення експертів.

3. Керівникам відокремлених підрозділів ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ» у зв'язку з оцінюванням корупційних ризиків підготувати свої пропозиції щодо можливих корупційних ризиків у діяльності ДУ і заходів з їх мінімізації (за наявності) та подати для узагальнення Уповноваженому з антикорупційної діяльності Шемету П.Г. до 20 березня 2024 року.

4. Керівнику робочої групи з проведення оцінювання корупційних ризиків, заступнику генерального директора Державної установи «Полтавський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» Захар'євій М.А.:

4.1. підготувати звіт за результати проведеного оцінювання із визначенням достатніх і необхідних заходів з усунення (мінімізації) таких ризиків, строків, ресурсів та відповідальних осіб;

4.2. забезпечити моніторинг ефективності реалізації таких заходів, їх корегування в разі необхідності.

5. Уповноваженому з антикорупційної діяльності Шемету П.Г.:

5.1. довести наказ до керівників відокремлених підрозділів з метою ознайомлення з його змістом всіх працівників;

5.2. оприлюднити даний наказ на офіційному веб-сайті ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ».

5.3. про проведену роботу підготувати звіт генеральному директору до 25 квітня 2024 року.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний директор

Андрій ХАЙЛОВ

Проект наказу підготували :

Уповноважений з антикорупційної діяльності

Петро ШЕМЕТ

Провідний юрисконсульт

Тетяна ДЕРЕВ'ЯНКО

Погоджено:

Заступник генерального директора

Анатолій ЖУРАВЛЬОВ

Заступник генерального директора

Микола АСАУЛ

Заступник генерального директора

Марина ЗАХАР'ЄВА

Розсилка:

До справи

1 прим.

Районні відокремлені підрозділи:

4 прим.

Відокремлені підрозділи

7 прим.

Лінійний відокремлений підрозділ

1 прим. 1

Посадові особи:

2 прим.

Разом:

15 прим.

Додаток № 1

Затверджено наказом ДУ
«Полтавський ОЦКПХ МОЗ»
№ 29 від 21.02.2024

С К Л А Д

робочої групи з проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності
Державної установи «Полтавський обласний центр контролю та
профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»

Керівник робочої групи - заступник генерального директора з
економічних

питань Марина ЗАХАР'ЄВА;

Заступник керівника - провідний юрисконсульт
робочої групи Тетяна ДЕРЕВ'ЯНКО;

Секретар робочої групи - Уповноважений з антикорупційної діяльності
Петро ШЕМЕТ;

Члени робочої групи:

- головний бухгалтер
Любов КОЧЕТОВА;

- старший інспектор кадрів
Валентина ДЕНИСЕНКО;

- лікар – епідеміолог відділу комунікації та
інформаційно-роз'яснювальної роботи
Олександр ПЕРЦЕВИЙ.

Додаток № 2

Затверджено наказом ДУ
«Полтавський ОЦКПХ МОЗ»
№ 29 від 21.02.2024

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності
ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ»

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (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.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ».

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. 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 проекту антикорупційної програми;

3) організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;

4) досліджує середовище організації та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає функції та активи ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ», що становлять значну економічну цінність;

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони організації, аналізує

характер їх взаємодії з ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ»;

складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ»;

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ»;

складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище ЛУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ»;

погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ» як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ»;

аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ»;

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

б) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності 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 заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції робочої групи;

11) здійснює за дорученням генерального директора інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

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

- 1) за письмовим запитом одержувати від відокремлених підрозділів 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, інших заінтересованих сторін;
- 3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників установи, у тому числі працівників відокремлених підрозділів;
- 4) під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;
- 5) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси;
- б) брати участь у публічному обговоренні проекту антикорупційної програми;

7) вносити генеральному директору пропозиції щодо вдосконалення діяльності ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ» у сфері запобігання та протидії корупції.

7. Персональний склад робочої групи затверджується наказом генерального директора. Генеральний директор визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

8. Голова робочої групи:

1) організовує діяльність робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови:

здійснює підготовку 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.

9. Секретар робочої групи:

1) готує проєкт порядку денного засідання робочої групи;

2) забезпечує ведення протоколів засідань робочої групи;

3) інформує членів робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання робочої групи і порядок денний;

4) оформлює протоколи засідань робочої групи;

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

10. 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.

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

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

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

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

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

16. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів згідно з інструкцією з діловодства в організації. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.

17. Рішення робочої групи, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

18. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює ДУ «Полтавський ОЦКПХ МОЗ».

Заступник генерального директора

Марина ЗАХАР'ЄВА