



**Комунальне некомерційне підприємство
«ОБЛАСНА ЛІКАРНЯ ІНТЕНСИВНОГО ЛІКУВАННЯ м. МАРІУПОЛЬ»**

Н А К А З

від « 25 » листопада 2024 р.
м. Київ

№ 165

Про затвердження Положення про робочу
групу з оцінювання корупційних ризиків
у діяльності КНП " Обласна лікарня інтенсивного
лікування м. Маріуполь"

На виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності КНП «Обласна лікарня інтенсивного лікування м. Маріуполь», що додається.
2. Затвердити склад Робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності КНП «Обласна лікарня інтенсивного лікування м. Маріуполь», що додається.
3. Довести до відома працівників КНП «Обласна лікарня інтенсивного лікування м. Маріуполь» зміст даного наказу.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Ольга ГОЛУБЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В. о. директора
КНП «ОЛІЛ м. Маріуполь»



Ольга ГОЛУБЧЕНКО
Наказ № 165 від 25.11.2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про роботу групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності КНП " Обласна лікарня інтенсивного лікування м. Маріуполь "

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Закладу, що надає медичну допомогу населенню країни (далі - робоча група).
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, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.
3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь".
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. Завданнями робочої групи є:
 - 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
 - 2) дослідження середовища КНП "ОЛІЛ м. Маріуполь" 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 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 КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь" та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків;

- визначає функції та активи КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь", що становлять значну економічну цінність;
 - встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь", аналізує характер їх взаємодії з КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь";
 - складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь";
 - збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь";
 - складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь";
 - погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності КНП " ОЛІЛ м.Маріуполь" як потенційно вразливих до корупції;
- 5) ідентифікує корупційні ризики:
- описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь";
 - аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь";
 - виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;
- 6) аналізує корупційні ризики:
- визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;
 - визначає потенційні втрати КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь" 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 Голови КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь" або особи, яка виконує його обов'язки, 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 КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь" та її територіальних органів 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 КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь" та зовнішніх заінтересованих сторін;
 - 3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників структурних підрозділів КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь" та 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 Директору КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь" або особі, яка виконує його обов'язки, пропозиції щодо вдосконалення діяльності КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь" у сфері запобігання та протидії корупції.
8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь". Директор КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь" або особа, яка виконує його обов'язки, визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи є Уповноважена особа з запобігання та виявлення корупції або особа, яка виконує його обов'язки. Голова робочої групи має заступника. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи.

За попередньою згодою до складу робочої групи включаються представники громадськості та експерти, у тому числі міжнародних організацій, які володіють знаннями про внутрішнє і зовнішнє середовище КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь" та мають досвід у сфері її діяльності та/або у сфері запобігання та протидії корупції.

9. Голова робочої групи:

- 1) організовує роботу робочої групи;
- 2) забезпечує необхідні умови для роботи робочої групи;
- 3) скликає засідання робочої групи, головує на її засіданнях, визначає порядок денний та питання, що підлягають розгляду;
- 4) затверджує план оцінювання корупційних ризиків у діяльності КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь" та підготовки антикорупційної програми;
- 5) розподіляє між членами робочої групи завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь";
- 6) здійснює службове листування зі структурними підрозділами КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь" та її територіальних органів щодо отримання інформації, необхідної для роботи робочої групи;
- 7) ініціює питання зміни персонального складу робочої групи, а також залучення до роботи робочої групи працівників КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь", її територіальних органів, представників громадськості та експертів, у тому числі міжнародних організацій, які можуть надати необхідну інформацію або сприяти у здійсненні об'єктивного та якісного оцінювання корупційних ризиків у діяльності КНП " ОЛІЛ м. Маріуполь";
- 8) забезпечує вирішення інших питань, що стосуються здійснення повноважень робочої групи.

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 та 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. Члени робочої групи зобов'язані:

- 1) особисто брати участь у роботі та засіданнях, у тому числі голосуванні, робочої групи;
- 2) дотримуватися вимог цього Положення;
- 3) виконувати в межах, передбачених цим Положенням, завдання голови робочої групи та рішення робочої групи;
- 4) бути неупередженими та об'єктивними;
- 5) не допускати розголошення відомостей (у тому числі з обмеженим доступом), що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі робочої групи, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

б) у разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів виконувати вимоги антикорупційного законодавства.

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

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

15. Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи або особи, що виконує його обов'язки.

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

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

18. Протокол засідання робочої групи оформлюється згідно з вимогами інструкції з діловодства КНП " ОЛПЛ м. Маріуполь", доводиться до відома всіх членів робочої групи і зберігається в підрозділі з питань запобігання та виявлення корупції.

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

Юрисконсульт



Анастасія КАПРАЛОВА