ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров’я України
18.03.2025 № 487

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Міністерства охорони здоров’я 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, зареєстрованій в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Міністерства охорони здоров’я України (далі – 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:

1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності МОЗ;
2) дослідження середовища організації 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 організації та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

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

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони організації, аналізує характер їх взаємодії з організацією;

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища МОЗ;

складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище МОЗ;

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати МОЗ 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 Міністра охорони здоров’я України 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 МОЗ 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 МОЗ, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін (за згодою);

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників МОЗ;

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

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

6) брати учать у публічному обговоренні проєкту антикорупційної програми;

7) вносити Міністру охорони здоров’я України пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Міністра охорони здоров’я України. Міністр охорони здоров’я України визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи. У разі відсутності голови робочої групи його обов’язки виконує заступник голови 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 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 у МОЗ, затвердженої наказом МОЗ від 5 листопада 2020 року № 2523 «Про затвердження Інструкції з діловодства у Міністерстві охорони здоров'я України» (в редакції наказу МОЗ від 15 лютого 2021 року № 254). Такий 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 МОЗ.

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції **Вікторія КОШМАН**