



**МОЗ УКРАЇНИ**  
**ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО**  
**«ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТНИЙ ЦЕНТР МІНІСТЕРСТВА**  
**ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»**  
**(ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТНИЙ ЦЕНТР МОЗ УКРАЇНИ)**

**Н А К А З**

Київ

№ 146

24.10.2022

Про проведення оцінки  
корупційних ризиків

На виконання 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, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555, Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 31.12.2021 за № 1702/37324, Методичних рекомендацій щодо підготовки та реалізації антикорупційних програм юридичних осіб, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 22.09.2017 № 734, та з метою вдосконалення організації роботи з оцінки корупційних ризиків у Державному експертному центрі МОЗ України

**НАКАЗУЮ:**

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Державному підприємстві «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» (далі – робоча група) та затвердити її склад, що додається.

2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Державному підприємстві «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України», що додається.

3. Робочій групі провести чергову оцінку корупційних ризиків у діяльності Державного експертного центру МОЗ України та скласти реєстр ризиків.

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного експертного центру МОЗ України від 08.12.2020 № 275 «Про утворення Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми у Державному підприємстві «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України».

5. Управлінню інформаційних технологій Департаменту безпеки та інформаційних технологій забезпечити розміщення цього наказу на офіційному вебсайті Державного експертного центру МОЗ України в розділі «Антикорупційні заходи»/«Антикорупційна програма».

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



**Михайло БАБЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного підприємства  
«Державний експертний центр  
Міністерства охорони здоров'я  
України»

24.10.2022 № 146

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків**

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 Державного підприємства «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Центр).

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;
- 2) дослідження середовища Центру 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 Центру та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

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

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

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Центру;

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

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Центру 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 директора Центру 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 Центру 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 Центру, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Центру, у тому числі працівників її відокремлених структурних підрозділів;

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

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

6) брати участь у обговоренні проєкту антикорупційної програми;

7) вносити директору Центру або особі, що виконує його обов'язки пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується Наказом Центру. Директор Центру або особа, що виконує його обов'язки, визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи є уповноважена особа з реалізації антикорупційної програми Центру (далі – уповноважена особа). Голова робочої групи має заступника. 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;

3) 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 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 Державному підприємстві «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я України», затвердженого наказом Центру від 06.06.2019 № 103. 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 Центр.

**Завідувач Сектору з питань запобігання  
та виявлення корупції**



**Наталія УСИКОВА**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного підприємства  
«Державний експертний центр  
Міністерства охорони здоров'я  
України»

*24.10.2022 № 46*

**СКЛАД  
робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Державному  
підприємстві «Державний експертний центр Міністерства охорони здоров'я  
України»**

<b>Голова Комісії:</b>		
1.	Усікова Наталія	Завідувач Сектору з питань запобігання та виявлення корупції
<b>Заступник Голови Комісії:</b>		
2.	Садовнича Ольга	Начальник Відділу методологічної підтримки з питань якості
<b>Секретар:</b>		
3.	Міляєва Марія	Провідний фахівець Сектору з питань запобігання та виявлення корупції
<b>Члени Комісії:</b>		
4.	Рептух Світлана	Начальник Управління кадрового, документального та організаційного забезпечення
5.	Черненко Вікторія	Начальник управління експертизи матеріалів про медичне застосування лікарських засобів та номенклатури Департаменту експертизи реєстраційних матеріалів
6.	Голодюк Петро	В.о. начальника відділу експертизи матеріалів з якості, що подаються на реєстрацію Департаменту фармацевтичної діяльності
7.	Анічкіна Ганна	Експерт відділу спеціалізованої експертизи матеріалів доклінічних та клінічних випробувань Департаменту експертизи матеріалів доклінічних та клінічних випробувань

8.	Дараган Ніна	Провідний фахівець відділу підготовки переліків до наказів МОЗ Департаменту координації експертних матеріалів
9.	Кулинич Вікторія	Начальник організаційного відділу (Єдине вікно) Департаменту координації експертних матеріалів
10.	Гуленко Оксана	Начальник Відділу стандартизації медичної допомоги
11.	Понятовська Наталія	Начальник управління моніторингу безпеки лікарських засобів Департаменту фармаконагляду
12.	Скорик Євгенія	Начальник управління експертизи документів системи фармаконагляду реєстраційного досьє на лікарські засоби Департаменту фармаконагляду
13.	Нестерчук Марія	Начальник відділу аудиту системи фармаконагляду заявників Департаменту фармаконагляду
14.	Шевченко Юрій	Начальник відділу економіки управління фінансово-економічної роботи Департаменту фінансово-економічної та адміністративно-господарської роботи
15.	Тарасенко Валентина	Провідний інженер відділу матеріально-технічного забезпечення адміністративно-господарського управління Департаменту фінансово-економічної та адміністративно-господарської роботи
16.	Карачик Вікторія	Начальник відділу обліку витрат та обігу необоротних активів і товарно-матеріальних цінностей Бухгалтерії
17.	Янкова Леся	Начальник відділу клінічного аудиту клінічних досліджень Управління аудиту лабораторної та клінічної практик (GLP, GCP)
18.	Жукова Надія	Начальник Управління експертизи матеріалів з біодоступності та біоеквівалентності
19.	Брайловська Інна	Юрисконсульт відділу нормативно-правової роботи Управління правового забезпечення

20.	Анісімов Володимир	Начальник відділу програмного забезпечення управління інформаційних технологій Департаменту безпеки та інформаційних технологій
21.	Юркович Роман	Начальник відділу технічної підтримки та інформаційної безпеки управління інформаційних технологій Департаменту безпеки та інформаційних технологій
22.	Вельгуш Василь	Провідний фахівець відділу безпеки Департаменту безпеки та інформаційних технологій
23.	Кондратюк Олена	Начальник Відділу закупівель
24.	Семенченко Олена	Завідувач Сектору координації роботи консультативно-експертних груп
25.	Захарчук Тетяна	Начальник відділу хімічних методів Лабораторії фармацевтичного аналізу
26.	Макушенко Олександр	Начальник відділу мікробіологічного контролю Лабораторії з контролю якості медичних імунобіологічних препаратів
27.	Ясінська Антоніна	Експерт відділу організаційного забезпечення та координації експертних процедур Департаменту оцінки медичних технологій та раціональної фармакотерапії

**Завідувач Сектору з питань  
запобігання та виявлення корупції**



**Наталія УСІКОВА**