Додаток № 1

до Антикорупційної програми

МРЦ «Затока» МВС України по

на 2023–2025 роки

**Реєстр ризиків МРЦ «Затока» МВС України на 2023-2025 рр.»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Функція, процес (підпроцес)** | **Корупційний ризик** | **Джерело (а)**  **корупційного ризику** | **Рівень корупційного ризику** | **Заходи впливу на корупційний ризик** | **Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик** | **Відповідальні виконавці** | **Необхідні ресурси** | **Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Управління фінансами** | Можливість необґрунтованого внесення посадовими особами змін до розпису асигнувань (дефіцит чи надлишкове фінансування). | Недоброчесність та приватний інтерес посадової особи зловживання службовим становищем шляхом ініціювання внесення змін до розпису асигнувань, що може викликати дефіцит чи надлишкове фінансування | 1 Низький | Проведення аналізу стану використання бюджетних асигнувань за напрямами використання бюджетних коштів, визначених паспортом бюджетної програми.  Розгляд доцільності та обґрунтованості внесення змін.  Обов’язкове погодження з ДФОП та ДОЗР МВС України. | Під час підготовки кошторису, внесення змін до нього.  За дорученням. | Головний бухгалтер, уповноважена особа з антикорупційної діяльності | Не потребує додаткових ресурсів | Врахування реальних обґрунтованих потреб, додержання відповідальними працівниками основних вимог складання кошторису Центру.  Щомісячний звіт на сайті  Е-звітність та у програмі МІА Звіт та бухоблік. |
| **Управління матеріальними ресурсами** | Можливість зловживання під час обігу матеріальних цінностей, задоволення приватних інтересів посадовими особами, а саме: можливість використання матеріальних ресурсів не за призначенням. | Неналежне виконання посадовими особами службових обов’язків.  Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів, внесення недостовірних даних до первинних документів, відсутність належної системи контролю | 1 низький | Моніторинг за веденням обліку матеріально відповідних осіб (інвентаризація)  . | до 30 червня  до 25 грудня | Керівники структурних підрозділів,  головний бухгалтер,  уповноважена особа з антикорупційної діяльності | У межах наявних ресурсів | Усі матеріальні ресурси використовуються за призначенням.  Підготовлено довідки керівництву за результатами моніторингу |
| **Управління матеріальними ресурсами** | Можливі зловживання, задоволення приватних інтересів посадовими особами шляхом безпідставного списання матеріальних ресурсів | Задоволення приватних інтересів посадовими особами, зловживання під час використання дискреційних повноважень | 1 низький | Проведення інвентаризації (обстеження) матеріальних ресурсів, що підлягають списанню | Щорічно у листопаді | Голова інвентаризаційної комісії,  Головний бухгалтер,  керівники структурних підрозділів, уповноважена особа з антикорупційної діяльності | У межах наявних ресурсів | Списання матеріальних ресурсів відбувається комісією, акти списання знаходяться серед бухгалтерських документів. Наказом створюється комісія із списання, діяльність якої регулюється внутрішнім документом.  Акт інвентаризації |
| **Управління матеріальними ресурсами** | Можливість зловживання під час отримання гуманітарної та благодійної допомоги, задоволення приватних інтересів посадовими особами, а саме: незаконне привласнення гуманітарної  допомоги. | Неналежне виконання службових обов’язків посадовими особами.  Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів | 1 низький | Визначення відповідальної особи за отримання гуманітарної допомоги. Проведення інвентаризації | Щоквартально | Головний бухгалтер,  заступник начальника установи із медичних питань, уповноважена особа з антикорупційної діяльності | У межах наявних ресурсів | Уся гуманітарна та благодійна допомога чітко оприбуткована, взята на баланс Центру, використовується за призначенням.  Акт про отримання та розподіл гуманітарної допомоги. |
| **Надання медичних послуг** | Можливість надання посадовими особами безоплатних медичних послуг особам, які не мають права на безоплатне обслуговування | Задоволення приватних інтересів.  Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів | 1 Низький | Контроль надання безоплатних медичних послуг. | Травень - вересень | Заступник начальника центру з медичних питань | В межах наявних ресурсів | Безоплатні послуги надаються відповідно до діючого законодавства.  Складання дповідної записки керівництву. |
| **Надання медичних послуг** | Можливість надання медичними працівниками платних медичних послуг за неофіційну оплату | Недоброчесність медичних працівників, зацікавленість в отриманні неправомірної вигоди, задоволення приватного інтересу. | 2 середній | Контроль надання платних медичних послуг. Висвітлення цін на отримання платних медичних послуг на стендах та офіційному сайті. | Травень - вересень | Заступник начальника центру з медичних питань. | В межах наявних ресурсів | Щомісячні (1 раз на місяць) роз’яснення, моніторинг з боку керівного складу Установи, результати зафіксовані у протоколі . Актуальна інформація щодо отримання платних послуг, перелік та тарифи доступні на сайті Установи, Складання доповідної записки керівництву |
| **Управління персоналом** | Можливий вплив посадових осіб на процедуру відбору персоналу з метою сприяння прийняттю на роботу близьких їм осіб. | Особистий, приватний інтерес окремих працівників в прийнятті кадрових рішень | 2 середній | Проведення інструктажів, занять, навчань працівників, які працюють в МРЦ, новоприйнятих працівників із роз’яснення необхідності недопущення  конфлікту інтересів. | При прийомі на роботу, відповідно до заходів та завдань. | Начальник  заступники начальника, інспектор з кадрів,  Уповноважена з антикорупційної діяльності | У межах наявних ресурсів | Проведено відповідний інструктаж інспектору з кадрів та керівникам структурних підрозділів, результати зафіксовано в журнал. Конфлікт інтересів між близькими особами, що працюють в установі врегульовано  відповідно до законодавства. Актуалізація переліку близьких осіб, що працюють в Установі |
| **Публічні закупівлі** | Можливість зловживання посадовими особами, шляхом штучного завищення очікуваної вартості закупівлі, при плануванні закупівлі в умовах попередньої змови з потенційним діловим партнером | Дискреційні повноваження щодо розрахунку очікуваної вартості закупівлі; задоволення приватних інтересів.  Недоброчесність посадових осіб. | 2 середній | Обов’язковий моніторинг актуальних цін перед здійсненням процедури закупівель. Надання обґрунтування та заявки від особи, яка ініціює закупівлю з комерційними пропозиціями. Використання Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі (наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 №275.  **»** | Щоразу перед плануванням та проведенням процедури закупівлі | Заступник начальника із загальних питань;  відповідальна особа **за проведення порівняльного аналізу цін;**  особа, яка ініціює закупівлю | У межах наявних ресурсів | Оприлюднення інформації про здійснення закупівель на офіційному сайті. |
| **Публічні закупівлі** | Можливість зловживання посадовими особами шляхом завищення обсягів закупівлі | Дискреційні повноваження щодо визначення обсягів закупівлі.  Недоброчесність посадових осіб. | 2 середній | Забезпечення належного обґрунтування необхідних обсягів закупівель замовника при плануванні  закупівель шляхом  аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби | Перед проведенням процедури закупівлі | Відповідальна посадова особа, яка ініціює закупівлю; Уповноважений з публічних закупівель | В межах наявних ресурсів | Оприлюднення обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі шляхом розміщення на власному  сайті. Врахування  реальної потреби перед формуванням заявки на закупівлю. Виконано щодо всіх закупівель, проведених у звітному році |
| **Публічні закупівлі** | Можливість зловживання посадових осіб шляхом встановлення дискримінаційних умови тендерної документації та обмеження конкуренції | Дискреційні повноважень щодо розробки тендерної документації. Недоброчесність, задоволення приватних інтересів. | 1 низький | Проведення аналізу ринку та вивчення того, наскільки заявлені замовником в тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, порівняно з іншими закупівлями цього замовника, а у разі відсутності таких – з іншими тендерами в  галузі | Перед проведенням процедури закупівлі | Відповідальна посадова особа, яка ініціює закупівлю; Уповноважений з публічних закупівель | В межах наявних ресурсів | Тендерна документація складена відповідно до законодавства, оголошена на сайті, умови та критерії, зміст тендерної документації відповідає актуальним змінам у законодавстві та не містить дискримінаційних умов. |

**Уповноважений з антикорупційної діяльності**

**МРЦ «Затока» МВС України Іван ТАНОВ**