

ПРОТОКОЛ № 6

засідання робочої групи з оцінювання корупційних ризиків
у діяльності ДП «Укрвакцина» МОЗ України»

30 квітня 2025 року

Місце проведення: офісне приміщення

Присутні: 10 осіб

Головуючий – голова робочої групи з оцінювання корупційних ризиків ДП «Укрвакцина» МОЗ України» (далі – Робоча група) завідувач сектору з антикорупційної роботи та комплаєнс Олександр ФОРДУЙ (далі – Уповноважений).

Члени робочої групи: Андрій НАГОРНИЙ, Катерина ЛЮХАНОВА, Олена КОСТЮК, Таїсія ДЕМІШЕВА, Світлана ЯРЕМЕНКО, Роман ЛИСЕНКО, Павло ЧЕРВАНЧУК, Сергій АРТЮХОВ, Тетяна КНИЩ.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Опрацювання та погодження Переліку потенційно вразливих до корупції функцій і процесів, які реалізуються ДП «Укрвакцина» МОЗ України» (далі – ДП «Укрвакцина», Підприємство) самостійно або спільно з іншими зовнішніми зацікавленими сторонами.
2. Аналіз та погодження Реєстру ризиків.

СЛУХАЛИ: Головуючого, який привітав присутніх на засіданні та зазначив, що під час колегіальної онлайн-дискусії членами Робочої групи за профільними напрямками діяльності визначено потенційно вразливі до корупції функції та процеси, які реалізуються Підприємством самостійно або спільно з іншими зовнішніми зацікавленими сторонами. Їх перелік у повному обсязі доведено присутнім. У зв'язку з відсутністю додаткової інформації, Уповноважений запропонував погодити документ у пред'явленому форматі.

ВИРІШИЛИ: Погодити Перелік потенційно вразливих до корупції функцій та процесів ДП «Укрвакцина».

Стосовно наступного питання порядку денного, Уповноважений довів членам Робочої групи проект Реєстру ризиків, зокрема акцентував увагу щодо

змісту корупційного ризику, джерела його виникнення та існуючих заходів контролю. В процесі ґрунтовного аналізу функцій і процесів Підприємства, Робочою групою встановлено 19 ризиків що можуть сприяти вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення. Членами колегіального органу запропоновано звернути особливу увагу щодо виявлення конфлікту інтересів та наголосити посадовим особам щодо особистої відповідальності за виконання заходу впливу на корупційний ризик у функції «належне виконання вимог Антикорупційної програми ДП «Укрвакцина», локальних актів Підприємства; особисте розуміння відповідальності щодо дій в умовах конфлікту інтересів; взаємодія Уповноваженого з керівниками структурних підрозділів та сектором по роботі з персоналом».

ВИРІШИЛИ: Погодити Реєстр ризиків з урахуванням запропонованих рекомендацій.

За результатами засідання Робочої групи Уповноваженому оформити відповідний протокол, де зафіксувати напрацьовані матеріали та ознайомити членів Робочої групи.

Голова робочої групи



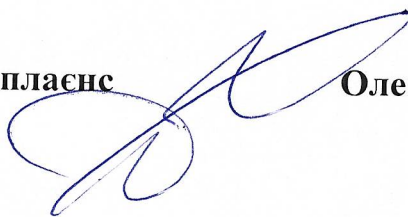
Олександр ФОРДУЙ

ПЕРЕЛІК

потенційно вразливих до корупції функцій та процесів Державного підприємства «Укрвакцина» Міністерства охорони здоров'я України»

1. Надання транспортно-експедиторських та логістичних послуг.
2. Надання митно-брокерських послуг.
3. Надання складських послуг.
4. Надання послуг зі страхування автомобільного транспорту, вантажів при зберіганні та під час транспортування.
5. Участь у розробці технічних умов, техніко-економічних обґрунтувань, робочих проєктів.
6. Здійснення добору персоналу, в тому числі відповідальних за бухгалтерський облік та фінансову звітність.
7. Відбір потенційних контрагентів для забезпечення господарської діяльності Підприємства.
8. Проведення службових та аудиторських перевірок.
9. Організація робіт із закупівлі, зберігання, вдосконалення та постачання лікарських засобів та медичних виробів.
10. Здійснення транспортно-вантажних перевезень продукції медичного призначення, в тому числі із залученням підрядних організацій.
11. Роздрібна торгівля лікарських засобів через аптечну мережу Підприємства.

**Завідувач сектору
з антикорупційної роботи та компласнс**



Олександр ФОРДУЙ

РЕЕСТР РИЗИКІВ

№	Функція, процес організації	Корупційний ризик	Зміст корупційного ризику	Джерело (а) корупційного ризику	Існуючі заходи контролю
	1	2	3	4	5
1	Моніторинг стану організації та функціонування системи надання транспортно-експедиторських, логістичних, митно-брокерських та складських послуг з врахуванням ризиків і можливостей, пов'язаних із середовищем і цілями Підприємства	Формальний підхід до виконання процесу	Неповна система залучення підрядних організацій для виконання основних завдань та досягнення кінцевої мети; відсутність методу дослідження внутрішнього та зовнішнього середовища Підприємства	Людський фактор, відсутність позиції щодо відповідності антикорупційної роботи, формальна реалізація процесу	Застосування до всіх структурних підрозділів Підприємства вимог застосування відповідно до внутрішніх діючих положень
2	Узагальнення документації, аналіз інформації щодо діяльності Підприємства, оцінювання результатів виконання завдань та функцій Підприємства	Формальний підхід до виконання процесу	Неповна та необ'єктивна оцінка інформації щодо діяльності Підприємства, відсутність моніторингу виконаних завдань, а також методу дослідження внутрішнього та зовнішнього середовища Підприємства	Людський фактор, відсутність позиції щодо відповідності антикорупційної роботи, формальна реалізація процесу	Застосування до всіх структурних підрозділів Підприємства вимог застосування відповідно до внутрішніх діючих положень
3	Організація та ведення претензійної та позовної роботи	Вплив зацікавлених осіб на працівників відділу юридичного супроводу Підприємства в суді під час підготовки документів, або безпосередньо під час позиціонування інтересів Підприємства	Можливість впливу зацікавлених осіб на працівників відділу юридичного супроводу в суді під час підготовки документів або безпосередньо під час позиціонування інтересів Підприємства	Людський фактор, фольварна реалізація процесу	Потодження позовних та претензійних документів із безпосереднім керівником та директором Підприємства (у разі необхідності), відображення у довіреностях в'єного переліку прав учасників процесу відповідно до процесуального законодавства
4	Організація роботи із здійсненням правового аналізу проектів договорів (контрактів)	Ймовірність вклучення до правочинів умов, що можуть сприяти виникненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення	За наявності приватного інтересу у посадові особи Підприємства існує виригдіність вклучення до правочинів умов, що можуть сприяти виникненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.	Наявність приватного інтересу у відповідальній посадові особи	Сформовано Реестр договорів та визначено Порядок ведення договірної роботи в ДП "Укравіацїна", вівзівання договорів (контрактів) завідувачем сектору з антикорупційної роботи та комплаєнс
5	Проведення правового аналізу проектів нормативно-правових актів, локальних актів Підприємства та документів	Невідповідність внутрішніх документів чинним нормативно-правовим актам	Наявність протирічч, що виникають у процесі правозастосування і здійснення посадовими особами та працівниками своїх повноважень має підвищену корупційогенність правових норм, оскільки посадова особа або працівник користується застарілими нормами	Відсутність порядку контролю за актуалізацією внутрішніх документів чинним нормативно-правовим актам	Визначено порядок підготовки актів, що розробляються в ДП "Укравіацїна", організація і проведення роботи, спрямованої на підвищення рівня правових знань працівників Підприємства; роз'яснення практики застосування законодавства, надання консультацій з правових питань
6	Проведення моніторингу матеріалів згідно реєстраційних журналів, що подані з метою реєстрації, перереєстрації та внесення можливих змін	Витік інформації з обмеженим доступом	Формальне дотримання вимог щодо роботи з інформацією з обмеженим доступом, відсутність конкретних заходів стосовно відповідальності за порушення вимог роботи з інформацією з обмеженим доступом, неналежне зберігання матеріалів	Недостатня робота відповідальних осіб в напрямку доведення вимог щодо роботи з інформацією з обмеженим доступом; людський фактор	Затвердження Положення про комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, посадових інструкцій працівників
		Вплив зацікавлених сторін на прийняття рішень	Формальне відношення до наявності конфлікту інтересів у працівників Підприємства, відсутність реагування на наявну інформацію, відсутність методичної допомоги щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, не надання інформації про відповідальність за прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів.	Недостатні заходи з боку сектору з антикорупційної роботи та комплаєнс стосовно доведення інформації щодо наявності конфлікту інтересів; формальне виконання своїх обов'язків	Затвердження Методичних рекомендацій з врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників ДП "Укравіацїна" "МОЗ України"

№	Аналіз корупційного ризику.			Заходи впливу на корупційний ризик та етапи їх виконання	Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Відповідальні виконавці	Необхідні ресурси	Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик
	Рівень імовірності реалізації корупційного ризику (бал "x")	Рівень наслідків від реалізації корупційного ризику (бал "y")	Рівень корупційного ризику (бал "x", бал "y")					
	7	8	9					
	1	2	3					
1	Низький 1	Низький 1	Низький 1	Розроблено Кодекс корпоративної етики ДП "Укрвакцина" МОЗ України", Положення про структурні підрозділи Підприємства, посадові інструкції працівників, які докладно описують процес, належне виконання службових обов'язків, постійне вдосконалення особистих та професійних навичок, звітування перед Директором Підприємства	Постійно	Керівний склад Підприємства, керівники структурних підрозділів, сектор з антикорупційної роботи та комплаєнс	У межах наявних ресурсів	Службові записки, накази, доручення Підприємства, аналітичні довідки, звіти, інші локальні акти
2	Низький 1	Низький 1	Низький 1	Розроблено Кодекс корпоративної етики ДП "Укрвакцина" МОЗ України", Положення про структурні підрозділи Підприємства, посадові інструкції працівників, які докладно описують процес, належне виконання службових обов'язків, постійне вдосконалення особистих та професійних навичок, звітування перед Директором Підприємства	Постійно	Відділ з організації роботи та документального забезпечення, сектор з антикорупційної роботи та комплаєнс, керівники структурних підрозділів	У межах наявних ресурсів	Службові записки, накази Підприємства, аналітичні довідки, звітна діяльність за відповідний період
3	Низький 1	Низький 1	Низький 1	Належне виконання посадових обов'язків, звітування перед своїм безпосереднім керівником та Директором Підприємства щодо результатів позовної та претензійної діяльності	Постійно	Відділ юридичного супроводу	У межах наявних ресурсів	Доповідні записки безпосередньому керівнику, Директору Підприємства щодо судових рішень, зокрема прийнятих на користь Підприємства
4	Низький 1	Низький 1	Низький 1	Належне проведення аналізу проектів договорів (контрактів) на наявність/в ідентифікацію умов, що можуть сприяти виникненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, постійне самонавчання	Постійно	Відділ юридичного супроводу, Сектор з антикорупційної роботи та комплаєнс	У межах наявних ресурсів	Доповіді безпосередньо Директору Підприємства щодо виявлення в проектах договорів (контрактів) факторів, що можуть сприяти виникненню корупційного або пов'язаного корупцією правопорушення
5	Низький 1	Низький 1	Низький 1	Моніторинг законодавства з метою своєчасної актуалізації актів Підприємства, самонавчання та проведення роботи, спрямованої на підвищення рівня правових знань працівників Підприємства	Постійно	Відділ юридичного супроводу	У межах наявних ресурсів	Доповіді безпосередньо Директору Підприємства про необхідність вжиття заходів для внесення змін до актів та інших документів, визначення їх такими, що втратили чинність або скасування
6	Низький 1	Середній 2	Низький 2	Належне виконання посадових обов'язків, постійне самонавчання, звітування перед керівництвом	Постійно	Відділ з організації роботи та документального забезпечення	У межах наявних ресурсів	Ознайомлення працівників із Переліками відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію. Засвідчення особистим підписом кожного працівника зобов'язань про нерозголошення
	Низький 1	Середній 2	Низький 2	Належне виконання посадових обов'язків, навчання працівників щодо ідентифікації можливих проявів та фактів конфлікту інтересів, звітування перед Директором Підприємства	Постійно	Сектор з антикорупційної роботи та комплаєнс	У межах наявних ресурсів	Відбір Повідомлень працівників про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів. Реалізація заходів зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів

1	2	3	4	5	6
Здійснення заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулювання	Неповідомлення про потенційний конфлікт інтересів та/або вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів	Формальне відношення до наявності конфлікту інтересів у працівників Підприємства, відсутність реагування на наявну інформацію, відсутність методичної допомоги щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, не доведення інформації про відповідальність за не врегулювання конфлікту інтересів	Недостатня робота сектору з антикорупційної роботи та комплаєнс стосовно доведення інформації щодо запобігання/врегулювання конфлікту інтересів до працівників та посадових осіб Підприємства, неповідомлення про можливі ознаки конфлікту інтересів працівниками Підприємства	Методичні рекомендації з врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників ДП "Журавчина" МОЗ України; запровадження посадовими особами та працівниками Підприємства анкети, заяв, повідомлень про наявність/відсутність обставин, що можуть становити реальний та/або потенційний конфлікт інтересів під час виконання функціональних обов'язків; поновлення працівниками інформації щодо конфлікту інтересів у разі її зміни; наванчання працівників щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	
7					
8	Організація та проведення службових перевірок на Підприємстві	Недоборочесність або некомпетентність працівників, які входять до складу комісії з проведення службової перевірки; дискреційні повноваження членів комісії	Відсутність чіткого порядку проведення службових перевірок робить можливим застосування репресивних заходів щодо працівників стосовно яких проводиться перевірка, ігнорування фактів для отримання запланованого результату	При проведенні службової перевірки приймаються необґрунтовані рішення із порушенням прав особи, щодо якої проводиться перевірка	Включення до складу комісії працівників відділу юридичного супроводу, сектору з антикорупційної роботи та комплаєнс, сектору по роботі з персоналом, відділу з організації роботи та документального забезпечення
9	Управління матеріальними ресурсами	Можливе використання матеріальних цінностей у власних інтересах та/або інтересах третіх осіб	Можливість проведення закупівлі матеріальних ресурсів, робіт, послуг потреба у яких відсутня, з метою їх подальшого використання у приватних інтересах; навмисне завищення обсягів замовлень для використання надлишку в особистих цілях	Недоборочесність зацікавлених осіб, формальна реалізація процесу	Попередження працівників про недопустимість використання матеріальних ресурсів Підприємства для інших, не викликаних виробничою потребою цілей
10	Організація аналізу та планування фінансово-господарської діяльності Підприємства	Дискреційні повноваження при здійсненні контролю за використанням фінансових ресурсів	Формування бюджету Підприємства та внесення змін до нього	Недоборочесність при виконанні службових обов'язків	Проведення періодичної вибіркової звірки вартості здійсненої оплати товарів, робіт, послуг із ринковими цінами; періодичне проведення внутрішнього аудиту/використання фінансових ресурсів; контроль за використанням коштів Підприємства; службові записки директору Підприємства з обґрунтуванням проведення незапланованих заходів; відповідні записки щодо проведених заходів та надання пропозицій у разі потреби
11	Бухгалтерський облік	Недостовірність даних бухгалтерського обліку	Недостовірність даних фінансової, статистичної та податкової звітності, їх невідповідність обліковим даним бухгалтерського обліку. Неточності, що виникають у бухгалтерській звітності, можуть бути наслідком як помилок так і небажаних дій	Недотримання вимог нормативно-правових актів при відображенні даних в бухгалтерському обліку, та складанні звітності через ненавмисність перекручення в фінансовій звітності або недоборочесність відповідальних осіб	Повна відповідальність осіб, які підписали звітність, за достовірність звітних даних
12	Організація проведення антикорупційних заходів та контроль за виконанням антикорупційного законодавства	Дискреційні повноваження	Планування роботи щодо здійснення антикорупційних заходів, суб'єктивне інтерпретування наявних норм антикорупційного спрямування та некоректне доведення до працівників, формальне виконання заходів	Людський фактор, відсутність позиції щодо відповідності антикорупційної діяльності, формальна реалізація процесу	Антикорупційна програма ДП "Журавчина" МОЗ України", взаємодія із директором Підприємства та сектором з питань запобігання та виявлення корупції МОЗ України; обґрунтування проведення антикорупційних заходів; звітування перед директором Підприємства щодо виконання Антикорупційної програми, контроль за виконанням вимог Антикорупційної програми працівниками Підприємства

1	7	8	9	10	11	12	13	14
7	Низький 1	Високий 3	Середній 3	Належне виконання вимог Антикорупційної програми ДІП "Укрвакцина" МОЗ України", локальних актів Підприємства, особисте розуміння відповідальності щодо дій в умовах конфлікту інтересів; взаємодія працівників сектору з антикорупційної роботи та комплаєнс з керівниками структурних підрозділів та сектором по роботі з персоналом	Постійно	Сектор з антикорупційної роботи та комплаєнс; керівники структурних підрозділів, члени колегіальних органів Підприємства	У межах наявних ресурсів	Облік та аналіз повідомлень про наявність реального/потенційного конфлікту інтересів; постійний моніторинг обставин, які можуть становити реальний/потенційний конфлікт інтересів; надання методичної допомоги працівникам Підприємства щодо виявлення можливих передумов конфлікту інтересів
8	Низький 1	Середній 2	Низький 2	Розроблено Порядок проведення службових перевірок в ДІП "Укрвакцина" МОЗ України", який затверджено наказом від 31.01.2023 № 15-о/д	Постійно	Відділ юридичного супроводу, сектор по роботі з персоналом, сектор з антикорупційної роботи та комплаєнс	У межах наявних ресурсів	Накази щодо створення комісії окремо по кожному факту проведення службових перевірок, висновки комісії, застосування заходів дисциплінарного впливу
9	Низький 1	Середній 2	Низький 2	Належне виконання посадових обов'язків. Дотримання внутрішніх актів що регламентують використання та списання матеріально-технічних ресурсів. Проведення заходів внутрішнього аудиту	Постійно	Відділ технічно-господарського забезпечення, Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності, Відділ з організації роботи та документального забезпечення, аптений склад № 1	У межах наявних ресурсів	Обов'язкове обґрунтування необхідних обсягів закупівлі. Врегулювання процедури укладання договорів на закупівлю товарно-матеріальних цінностей, робіт, послуг. Робота комісії з інвентаризації та списання матеріальних цінностей
10	Низький 1	Середній 2	Низький 2	Належне виконання посадових обов'язків, постійне самонавчання, залучення перед директором Підприємства щодо запланованих заходів та результатів їх проведення	Постійно	Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності	У межах наявних ресурсів	Відсутність випадків виявлення корупційного правопорушення у зв'язку з зловживанням повноваженнями при використанні коштів Підприємства, придбання матеріальних ресурсів та послуг
11	Низький 1	Низький 1	Низький 1	Посилення контролю за надходженням первинних документів від структурних підрозділів, ініціаторів закупівель, контрагентів Підприємства. Проведення роз'яснювальної роботи серед працівників, які ведуть облік операцій, пов'язаних з грошовими коштами	При складанні звітності	Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності	У межах наявних ресурсів	Незалежні аудити, внутрішній аудит, перевірка МОЗ України та інших перевірочних органів
12	Низький 1	Середній 2	Низький 2	Належне виконання посадових обов'язків, постійне вдосконалення професійних навичок, залучення перед директором Підприємства щодо результатів проведення антикорупційних заходів	Постійно	Сектор з антикорупційної роботи та комплаєнс	У межах наявних ресурсів	План проведення навчання, протоколи, службові записи директору Підприємства щодо обґрунтування проведення антикорупційних заходів, аналітичні довідки за результатами внутрішніх перевірок і анкетувань, надання пропозицій (у разі потреби)

1	2	3	4	5	6
13	Розгляд повідомлень про порушення Антикорупційної програми, Закону України "Про запобігання корупції", корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення	Недобросовісність працівників Підприємства, дотримання до процедури розгляду повідомлень щодо забезпечення конфідентальності повідомлень викривачів	При отриманні повідомлення про порушення Антикорупційної програми, Закону України "Про запобігання корупції", корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення не виконуються процедура розгляду повідомлень, визначена Порядком організації роботи каналів отримання повідомлень про корупцію, які надходять до ДП "Укравказна" МОЗ України" та здійснення їх розгляду;	Недотримання вимог локального документу щодо визначеної процедури розгляду повідомлень сектором з антикорупційної роботи та комплаєнс, а також іншими особами, дотримання до руху документів на Підприємстві	Затверджено Порядок організації роботи каналів отримання повідомлень про корупцію, які надходять до ДП "Укравказна" МОЗ України" та здійснення їх розгляду; ведеться облік повідомлень про конфлікт інтересів, фактів порушення вимог Антикорупційної програми, вчинених корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень
14	Забезпечення захисту прав працівників-викривачів, які повідомили про порушення Антикорупційної програми, Закону України "Про запобігання корупції", корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	Порушення прав викривачів	Застосування упереджених заходів до працівника-викривача, який надав інформацію щодо порушень антикорупційних норм	Розголошення інформації за результом розгляду повідомлення та порушення прав викривача	Затверджено Положення щодо впровадження в ДП "Укравказна" МОЗ України" механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції"; проведення навчальних працівників щодо статуту викривачів та гарантій захисту їх прав; розміщення пам'яток щодо правового статусу, прав та гарантій захисту викривачів Підприємства
15	Виконання договорів	Привласнення, розтрата майна Підприємства або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем, використання службового становища під час підписання договорів та додаткових угод до них інших документів щодо виконання договорів	Умисне необґрунтоване укладання додаткових угод до договорів про закупівлю, зміна умов договору задля зменшення фактичних витрат виконавця без зміни ціни договору; підписання відповідальними посадовими особами замовника документів про належне виконання договору і фактичне ігнорування порушень, допущених виконавцем	Недобросовісність посадових осіб, недостатній контроль за діями посадових осіб, відповідальних за організацію та проведення закупівель, наявність приватного інтересу посадових осіб	Попереднє анкетування потенційних контрагентів. Надання гарантій з боку ділових партнерів щодо повного та якісного виконання умов договору. Уникнення авансового платежу з боку замовника товарів, робіт та послуг. Здійснення контролю за дотриманням встановлених вимог ведення договірної роботи на Підприємстві
16	Закупівля товарів/послуг в межах виробничих потреб Підприємства	Недобросовісність працівників, які здійснюють закупівлю, дискреційні повноваження	Недобросовісна поведінка посадових осіб, відповідальних за підготовку документів про закупівлю сприяє відсутності конкурентного середовища, може привести до фінансових втрат Підприємства; незаконного збагачення причетних осіб, отримання товарів/робіт/послуг неналежної якості та/або за завищеною вартістю	Штучне завищення оцінюваної вартості закупівлі в умовах попередньої замови потенційного контрагента та посадових осіб Підприємства з метою незаконного збагачення	Закупівлі здійснюються після моніторингу цінкових пропозицій, перевірки потенційного контрагента і складення відповідної довідки. Ведеться постійний контроль за проведенням закупівель застосовуючи функцію попереднього погодження документів
17	Процес добору працівників, комплектування підрозділів Підприємства	Вплив з боку посадових осіб Підприємства або інших осіб на процедуру відбору кадрів	Організація роботи щодо добору, комплектування підрозділів Підприємства працівниками відповідного рівня кваліфікації та у необхідній кількості. Прийняття/переведення/зйняття працівників та відповідне оформлення кадрових документів	Спричиня влаштування на роботу особи, що не відповідає кваліфікаційним вимогам або шляхом введення додаткової штатної одиниці за отримання неправомірної вигоди або за обіцянку такої	Моніторинг відповідності кваліфікаційним вимогам, зазначеним у класифікаторі професій та затвердженим посадовими інструкціями
18	Організація документообігу Підприємства	Неподання до Сектору з антикорупційної роботи та комплаєнс на візування документів організаційного та фінансово-господарського напрямку. Недобросовісність працівників під час опрацювання вхідної та вихідної кореспонденції (листи, звернення, запити тощо), у тому числі щодо можливості розголошення інформації.	Забезпечення належного функціонування єдиної системи діловодства Підприємства. Організація роботи з документами, наповнення інформаційно-пошукової системи Підприємства. Моніторинг термінів виконання документів	Дискреційні повноваження при отриманні та обробці вхідної кореспонденції; недобросовісне поводження з кореспонденцією через можливе отримання неправомірної вигоди	Запровадження автоматизованої системи рестрації кореспонденції, дотримання правил діловодства на всіх етапах проходження документації

1	7	8	9	10	11	12	13	14
				Чітке виконання вимог Порядку розгляду повідомлень на підприємстві				
13	Низький 1	Середній 2	Низький 2	Формування культури викривачів	У разі надходження повідомлення	Сектор з антикорупційної роботи та комплаєнс; відділ з організації роботи та документального забезпечення	У межах наявних ресурсів	Рестрація, передача повідомлення у разі надходження засобами поштового зв'язку та адміністрування засобів електронного зв'язку з урахуванням зобов'язань щодо нерозголошення
14	Низький 1	Високий 3	Середній 3		У разі надходження повідомлення про порушення Антикорупційної програми, Закону України "Про запобігання корупції", корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	Сектор з антикорупційної роботи та комплаєнс	У межах наявних ресурсів	Ведення обліку повідомлень та здійснення їх розгляду. Впровадження роз'яснень НАЗК щодо гарантій захисту трудових прав викривача
15	Середній 2	Низький 1	Низький 2	Забезпечення об'єднання необхідності укладення додаткових угод про внесення змін до договору про закупівлю та документального підтвердження достірності таких змін. Завпровадження процедури моніторингу виконання договору, яка передуватиме підписанню документів про виконання умов відповідальною посадовою особою	У строки передбачені договором	Відповідальні особи структурних підрозділів, що ініціюють закупівлі, відділ юридичного супроводу	У межах наявних ресурсів	Ведення реєстру договорів. Періодична перевірка виконання умов діючих договорів. Анкетування ділових партнерів. Перевірка засновників по сануційним, корупційним і судовим реєстрам. Істотні умови договору про закупівлю можуть змінюватися після виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі
16	Низький 1	Середній 2	Низький 2	Затверджено Порядок антикорупційної перевірки ділових партнерів ДП "Укрвакцина" МОЗ України" та критерії відбору ділових партнерів Підприємства. Належне виконання посадових обов'язків, планові навчання працівників Підприємства з антикорупційної тематики	У разі проведення закупівлі	Відділ технічно-господарського забезпечення, відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності, відділ з організації роботи та документального забезпечення, сектор з антикорупційної роботи та комплаєнс	У межах наявних ресурсів	Плановий перегляд діючих угод. Перевірка ділових партнерів. Погодження платіжних документів відповідальними підрозділами.
17	Низький 1	Середній 2	Низький 2	Розроблено Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади в ДП "Укрвакцина" МОЗ України", що враховує до корупційних ризиків. Контроль з боку посадових осіб усіх рівнів за дотриманням відповідності кваліфікаційним вимогам, зазначеним у посадових інструкціях працівників Підприємства. Залучення працівників сектору з антикорупційної роботи та комплаєнс до перевірки кандидатів та надання відповідного висновку	Постійно	Сектор по роботі з персоналом, сектор з антикорупційної роботи та комплаєнс	У межах наявних ресурсів	Вибірковий аналіз особових справ працівників, посадових інструкцій керівників структурних підрозділів на предмет дотримання необхідних норм і відповідності штатному розпису Підприємства
18	Низький 1	Середній 2	Низький 2	Розроблено Інструкцію з діловодства ДП "Укрвакцина" МОЗ України". Заплановано проведення навчання із працівниками Підприємства стосовно візування проектів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських та кадрових питань. Контроль дотримання правил діловодства (зберігання завізованих копій виконаних документів, їх належна рестрація)	Постійно	Відділ з організації роботи та документального забезпечення, сектор з антикорупційної роботи та комплаєнс	У межах наявних ресурсів	Терміни виконання документів. Дотримання послідовності погодження та затвердження документів

1	2	3	4	5	6
19	Організація проведення виробничих нарад Підприємства	Неправомірне використання в особистих цілях інформації з обмеженим доступом, отриманої в ході виконання своїх службових обов'язків	Організація діяльності з проведення виробничих нарад Підприємства. Дотримання умов і термінів при виконанні покладених завдань	Можливе надання інформації з обмеженим доступом зовнішнім зацікавленим сторонам	Захист від копіювання на зовнішні носії та можливості користування особою поштовою скринькою для передачі інформації з обмеженим доступом

1	7	8	9	10	11	12	13	14
19	Низький 1	Середній 2	Низький 2	Опитування матеріалів виробничих нарад із застосуванням комерційної таємниці чи конфіденційної інформації лише на робочих місцях підприємства. Підписання працівниками Угоди про нерозголошення інформації з обмеженим доступом	Постійно	Відділ з організації роботи та документального забезпечення, сектор по роботі з персоналом	У межах наявних ресурсів	Щотижнєві звітування перед керівником підприємства

Завідувач сектору з антикорупційної роботи та комплаєнс

ПОГОДЖЕНО:

Андрій НАГОРНИЙ

Катерина ЛЮХАНОВА

Олена КОСТЮК

Тетяна ДЕМІШЕВА

Роман ЛИСЕНКО

Олександр ФОРДУЙ

Світлана ЯРЕМЕНКО

Павло ЧЕРВАНЧУК

Сергій АРТОХОВ

Тетяна КНИШ