



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ЖИТОМИРСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР КОНТРОЛЮ ТА ПРОФІЛАКТИКИ ХВОРОБ МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ» (ДУ «ЖИТОМИРСЬКИЙ ОЦКПХ МОЗ»)

вул. В. Бердичівська, 64, м. Житомир, 10002, тел. (0412) 43-18-09
E-mail: olc-zhitomir@ukr.net <https://zt.cdc.gov.ua> Код ЄДРПОУ 38499986

№ _____ На № _____ від _____

ІНФОРМАЦІЯ

Про виконання Антикорупційної програми Державної установи «Житомирський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я» на 2026-2028 роки за I півріччя 2026 року

На виконання вимог наказу ДУ «Житомирський ОЦКПХ МОЗ» № 27-од від 28.01.2026 року «Про затвердження Антикорупційної програми Державної установи «Житомирський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я» на 2026-2028 роки», а також на виконання Законів України: «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII, «Про засади Державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2021-2025 роки» від 20.06.2022 р. №2322-IX, Постанови Кабінету міністрів України від 04.03.2023 р. № 220 «Про затвердження Державної антикорупційної програми на 2023-2025 роки» та з урахуванням Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) від 28.12.2021 р. № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 р. за № 219/37555, Уповноваженим з антикорупційної діяльності Державної установи «Житомирський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я» протягом першого півріччя 2026 року проведено ряд організаційно навчальних заходів.

Так, 05.01.2026 року розроблено та затверджено генеральним директором установи перспективний план роботи уповноваженого з

антикорупційної діяльності Державної установи «Житомирський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я».

Наказом ДУ «Житомирський ОЦКПХ МОЗ» № 27-од від 28.01.2026 року «Про затвердження Антикорупційної програми Державної установи «Житомирський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я» на 2026-2028 роки», після відповідного обговорення, Програму затверджено, та з метою зменшення ймовірності вчинення корупційних правопорушень, розроблено відповідний реєстр корупційних ризиків.

З метою виконання Методичних рекомендацій щодо організації роботи із повідомленнями про корупції, внесеними викривачами, які затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 06.07.2017 №286, на офіційному сайті Державної установи «Житомирський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я» у рубриці «Запобігання проявам корупції» створено розділ «Повідомлення про корупцію», в якому міститься інформація про контактні телефони та електронна адреса уповноваженого з антикорупційної діяльності. Забезпечено можливість подання анонімного повідомлення про вчинення корупційного правопорушення через сайт установи. У I півріччі 2026 року повідомлень про факти корупційних дій, вчинених працівниками ДУ «Житомирський ОЦКПХ МОЗ», не надходило.

Уповноваженим з антикорупційної діяльності ДУ опрацьовувалися (на наявність корупційних чинників) проекти розпорядчих документів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, які готувалися структурними підрозділами. Під час опрацювання проектів корупційних чинників виявлено не було.

Постанов суду про притягнення до адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення пов'язаного з корупцією, передбаченого статтею 172-7 КУпАП відносно працівників на адресу ДУ «Житомирський ОЦКПХ МОЗ» не надходило.

За I півріччя 2026 року відділом управління персоналом установи прийнято 14 працівників. Повідомлень згідно ст. 27 ЗУ «Про запобігання корупції» про працюючих близьких осіб в ДУ «Житомирський ОЦКПХ МОЗ», не надходило.

В I півріччі 2026 року фахівцями установи проведено 23 закупівлі за процедурою «Відкриті торги з особливостями» на загальну суму 6631749 грн. 90% торгів відбулися та були укладені договори про постачання товарів та надання послуг. Крім того, проведено 9 закупівель за процедурою «Запит (ціни) пропозицій» на загальну суму 5022400 грн. Завищення очікуваної вартості закупівлі 100% торгів відбулися та були укладені договори про постачання товарів. Укладено 4 договори на постачання теплової енергії на загальну суму 2568003 грн. Договори на постачання води та водовідведення по усім структурним підрозділам установи на загальну суму – 738499 грн., договори на розподіл електричної енергії та перетікання реактивної електроенергії на суму - 1450500 грн.

Завищення очікуваної вартості закупівлі під час проведення закупівель за для недопущення завищення очікуваної вартості предмета закупівель розрахунок очікуваної вартості здійснюється відповідно до затвердженої методики розрахунку очікуваної вартості, що затверджена наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України №275 від 18.02.2020 року. Перед оголошенням конкурентної процедури закупівлі фахівцем з публічних закупівель проводиться аналіз ринку, щодо предмету закупівлі через інтернет ресурси та надсилаються запити щодо надання комерційних пропозицій відносно предмета закупівлі.

Завищення обсягів закупівлі під час визначення обсягів закупівлі керівники структурних підрозділів визначають обсяг товарів, робіт та послуг необхідних для використання в роботі виходячи з мінімально-необхідної, щоб не допустити виникнення залишків, що не будуть використані до кінця терміну придатності.

Поділ одного предмета для ускладнення прямого договору або застосування спрощеної закупівлі при формуванні річного плану закупівель в установі не допускається поділ предмета закупівлі. Відповідно до Класифікатора ДК 021:2015 (Єдиний закупівельний словник) визначається код за яким будуть проводитися закупівлі. На початку року завідувачі структурних підрозділів надають перелік усіх товарів, робіт та послуг, які необхідно включити до річного плану закупівель. Після проведення аналізу загальної потреби визначається вид процедури за якою буде здійснюватися придбання необхідних товарів, робіт та послуг.

Укрупнення предмета закупівлі для мінімізації конкуренції відповідно до річного плану закупівель в установі закупівлі проводяться протягом календарного року. По мірі виникнення необхідності в тих чи інших товарах, роботах та послугах, що робить неможливим укрупнення закупівель та мінімізації конкуренції.

Дискримінаційні умови тендерної документації та обмеження конкуренції уповноважена особа на проведення закупівель при складанні тендерних документацій дотримується чинного законодавства про закупівлі уникаючи виставлення будь-яких дискримінаційних вимог задля розширення кола потенційних учасників закупівлі.

Необґрунтоване застосування переговорної процедури закупівлі переговорна процедура застосовується як виняток в разі придбання товарів робіт та послуг, що можуть надаватися певним суб'єктом в разі відсутності конкуренції з технічних причин, що документально підтверджено замовником.

Працівниками Центру протягом звітного періоду проводився суворий розподіл видатків загального фонду державного бюджету (за 1 півріччя 2026 року видатки склали – 45 520,00тис.грн);

спеціального фонду (надходжень отриманих, як плата за послуги, що надаються установою згідно із законодавством), (за 1 півріччя 2026 року видатки склали – 10 292,7тис.грн);

спеціального фонду (надходження отримані, як благодійна та гуманітарна допомога) (за 1 півріччя 2026 року видатки склали 55 812,7 тис. грн).

Запроваджено обов'язкову перевірку кожного первинного документа на відповідність специфікаціям.

Запроваджено потрійний контроль первинних документів:

супровідна документація - будь-який акт виконаних робіт/наданих послуг чи накладна приймається до обліку виключно за наявності підтвердних матеріалів;

економічне обґрунтування - проведено роботу з матеріально-відповідальними та структурними підрозділами щодо обов'язкового надання письмового економічного розрахунку/обґрунтування доцільності закупівлі товарів чи послуг;

контроль Казначейства та цільового використання - оплату актів чи накладних здійснювати лише після повного звіряння з затвердженим кошторисом використання коштів та зареєстрованими бюджетними зобов'язаннями.

Заходи з недопущення порушень при складанні та поданні бюджетної, фінансової та статистичної звітності.

З працівниками відділу бухгалтерського обліку та звітності проведено роз'яснювальну бесіду щодо необхідності неухильного дотримання вимог законодавства при формуванні, перевірці та поданні фінансової, бюджетної і статистичної звітності, а також персональної відповідальності за достовірність даних.

З метою недопущення можливості внесення необґрунтованих або несанкціонованих змін до звітності, вжито такі заходи:

- посилено внутрішній контроль за формуванням та перевіркою показників звітності;
- визначено обов'язкову перевірку звітних даних перед їх підписанням і поданням;
- обмежено доступ працівників до електронних файлів та програмних ресурсів, у яких формується звітність, відповідно до їх посадових обов'язків;
- забезпечено збереження електронних версій сформованої та поданої звітності;
- працівникам наголошено на недопустимості несанкціонованого коригування показників та необхідності документального підтвердження будь-яких виправлень.

Зазначені заходи спрямовані на забезпечення достовірності фінансової, бюджетної та статистичної звітності та недопущення штучного завищення показників діяльності установи.

З працівниками відділу бухгалтерського обліку та звітності проведено роз'яснювальну бесіду щодо недопущення необґрунтованого розподілу фінансових ресурсів між структурними підрозділами та необхідності

дотримання принципів об'єктивності, прозорості й обґрунтованості під час планування та розподілу видатків.

З метою мінімізації ризику суб'єктивного розподілу фінансових ресурсів між структурними підрозділами установи:

- запроваджено єдину систему розподілу ресурсів на основі чітких математично-економічних критеріїв (обсяг фактично виконаних лабораторних/епідеміологічних досліджень, штатна чисельність, знос обладнання, нормативна потреба в ТМЦ);

- суттєві перерозподіли коштів або закупівлі дороговартісного обладнання здійснюються виключно на підставі письмових обґрунтувань та рішень профільних комісій, а не за одноосібними зверненнями керівників;

- будь-які додаткові потреби структурних підрозділів задовольняються лише за наявності обґрунтованої письмової заявки, погодженої генеральним директором установи;

- розподіл та видачу матеріальних цінностей (реагентів, витратних матеріалів, господарських матеріалів, тощо) на структурні підрозділи строго згідно з затвердженими нормами розрахунку та обсягами робіт;

- перевірка відповідності запитів структурних підрозділів загальному кошторису установи. Не допускати перерозподілу коштів на користь окремого підрозділу без відповідних коригувань у внутрішньому плані видатків та мотивованого розпорядження;

- розподіл фінансово-матеріальних ресурсів між усіма структурними підрозділами Центру має бути 100% обґрунтованим, прозорим та пропорційним їх навантаженню;

У першому півріччі 2026 року було нараховано доплат на загальну суму - 1 704,7тис.грн, надбавок - 13 226,7тис.грн, премій за місяць - 5 914,1тис.грн, премій одноразових - 321,0тис.грн. Нарахування проводились по загальному та спеціальному фондах в межах кошторисних призначень.

З метою недопущення корпційних ризиків, необґрунтованого встановлення працівникам надбавок, доплат і премій проведено робочу нараду з працівниками відділу бухгалтерського обліку та звітності і роз'яснено необхідність:

- нарахування будь-яких стимулюючих виплат здійснюється **виключно** на підставі затвердженого Положення про преміювання, Колективного договору, інших внутрішніх документах установи та за наявності письмового подання (службової записки) керівника підрозділу з деталізованим описом конкретних досягнень/обсягів виконаної роботи;

- встановлення надбавок і доплат здійснюється суворо в межах затвердженого кошторису та наявних бюджетних асигнувань;

- категорично заборонено проводити нарахування премій та надбавок керівникам або пов'язаним особам за наказів, підписаних ними щодо самих себе без рішення генерального директора;

- прийом нарахувань щодо керівного складу та їхніх близьких осіб здійснюється лише за наявності процесуально оформлених документів про

врегулювання конфлікту інтересів (повідомлення, перепогодження генеральним директором).

Кожна гривня з фонду оплати праці, спрямована на стимулювання працівників, має бути 100% обґрунтованою, підтвердженою реальними результатами роботи та виключати будь-які корупційні ризики.

За перше півріччя 2026 року укладено договорів про надання послуг установою - 6000 шт., договорів на отримання товарів/послуг установою - 543шт, станом на 01 липня 2026 року укладено договорів про оренду нерухомого майна установи в кількості 26шт.

З метою неухильного дотримання вимог Законів України «Про публічні закупівлі», «Про запобігання корупції», Бюджетного кодексу України та забезпечення ефективного використання державних коштів, інформую про вжиті заходи та обов'язкові правила договірної роботи:

- спільний контроль із відділом правового забезпечення та Уповноваженим з антикорупційної діяльності щодо відсутності пов'язаності контрагента з працівниками Центру (через відкриті реєстри Опендатабот, YouControl тощо);
- обов'язкове надання економічного обґрунтування та результатів моніторингу ринку (щонайменше 3 цінові пропозиції/аналогів) перед підписанням будь-якого договору чи додаткової угоди;
- прийняття зобов'язань здійснюється **виключно** за наявності віз представника відділу правового забезпечення, уповноваженого з антикорупції, ініціатора закупівлі та головного бухгалтера;
- визначено необхідність перевірки документів, що підтверджують фактичне отримання товарів, виконання робіт або надання послуг, перед проведенням оплати.

За результатами проведеної роботи посилено попередній та поточний контроль бухгалтерської служби за договорами, юридичними та фінансовими зобов'язаннями та документами, що є підставою для здійснення оплати.

За перше півріччя 2026 року списано господарських та медичних матеріалів, обладнання, та інвентарю на суму 1 008,6 тис.грн. Майно установи списано згідно технічного висновку ФОП Логінов. Списання майна не може здійснюватись лише на підставі рішення окремого працівника, а проводиться у встановленому порядку із залученням постійно діючої комісії зі списання майна. Комісією має бути забезпечено документальне підтвердження обґрунтованості списання та зазначення відповідних причин у документах на списання.

Наголошено на недопущенні списання майна без фактичного огляду, належного обґрунтування його непридатності та документального підтвердження. У разі виявлення невідповідності або відсутності необхідних документів відділ бухгалтерського обліку та звітності не проводить списання майна з обліку до їх усунення.

Таким чином, посилено контроль за діяльністю комісії зі списання майна та взаємодією комісії з відділом бухгалтерського обліку та звітності, що унеможливорює прийняття необґрунтованих рішень щодо списання або

відчуження майна установи без його фактичного огляду, документального підтвердження та відповідних погоджень.

З метою дотримання вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань (наказ Міністерства фінансів від 02.09.2014 № 879) та забезпечення 100% збереження майна установи (включаючи структурні підрозділи) було вжито комплекс заходів, спрямованих на забезпечення належного матеріального обліку, усунення формалізму під час проведення інвентаризацій та посилення контролю за збереженням майна. Усі матеріальні цінності установи обліковані, закріплені за відповідальними особами та перевірені фактично, а не «на папері».

В установі 168 осіб, які є матеріально відповідальними особами (з усіма підписано договір про повну матеріальну відповідальність). Інвентаризація активів установи проводиться станом на 01 листопада поточного року. У першому півріччі 2026 року інвентаризація не проводилась.

З метою недопущення використання приміщень, обладнання та інших матеріальних цінностей установи не за їх функціональним призначенням та поза статутної діяльності проведено відповідну роботу з працівниками установи.

Матеріально-відповідальним особам наголошено на забороні використання майна не за призначенням, передачі його стороннім особам без належного оформлення та використання майна для цілей, не пов'язаних із діяльністю установи.

Посилено контроль за використанням та збереженням майна. Відповідальним працівникам доручено забезпечити відповідність фактичного використання приміщень, обладнання та матеріальних цінностей їх функціональному призначенню та документам, що підтверджують правомірність їх використання.

У разі фактів нецільового або невідповідного використання майна передбачено їх негайне припинення, документальне оформлення та вжиття відповідних заходів реагування.

На виконання пункту 24 Антикорупційної програми у I півріччі 2026 року проведено один плановий внутрішній аудит відповідності відповідно до Стратегічного ризик-орієнтованого плану діяльності внутрішнього аудиту на 2026-2028 роки. Аудит проведено у Звягельському районному відділі ДУ «Житомирський ОЦКПХ МОЗ» з дотриманням вимог антикорупційного законодавства, Стандартів внутрішнього аудиту та Кодексу етики. За результатами аудиту складено звіт і надано рекомендації щодо усунення виявлених недоліків та мінімізації ризиків. Скарг чи звернень щодо можливих проявів корупції або пов'язаних з корупцією правопорушень з питань діяльності відділення із здійснення внутрішнього аудиту не надходило.

Проведено відповідні навчальні з антикорупційної тематики заходи, на теми:

- 14.02.2026 «Особливості заповнення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування» (у заході взяв участь генеральний директор установи);

- 17.04.2026 «Вимоги, заборони та обмеження, встановлені Законом України «Про запобігання корупції» (щодо використання службових повноважень чи свого становища; одержання подарунків; сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності та обмеження спільної роботи близьких; обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави). Відповідальність» (у заході взяли участь 6 працівників (генеральний директор, 4 заступника та головний бухгалтер), їм надані відповідні пам'ятки).

Генеральний директор



Олександр ШПИТА

Виконавець: Ігор СКИДАН

12.05.26р.