

ПОЛОЖЕННЯ  
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків  
у Міністерстві з питань стратегічних галузей  
промисловості України

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Міністерстві з питань стратегічних галузей промисловості 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 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом.

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, Мінстратегпрому, іншими актами законодавства та цим Положенням.

5. Основні завдання робочої групи:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища Мінстратегпрому та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;
- 3) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, зокрема через 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, використовуючи різні джерела інформації;

4) досліджує середовище Мінстратегпрому (далі – середовище) та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

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

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Мінстратегпрому, аналізує характер їх взаємодії з Мінстратегпромом;

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища;

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

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Мінстратегпрому 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 з питань стратегічних галузей промисловості України інші повноваження, пов'язані з виконанням завдань.

7. Робоча група для виконання покладених на неї завдань має право:

1) за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів Мінстратегпрому 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 Мінстратегпрому, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Мінстратегпрому, зокрема працівників підприємств, установ й організацій, що належать до сфери його управління;

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

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

6) брати участь у публічному обговоренні проєкту антикорупційної програми;

7) вносити Міністру з питань стратегічних галузей промисловості України пропозиції щодо вдосконалення діяльності Мінстратегпрому у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Міністра з питань стратегічних галузей промисловості України, згідно з яким визначаються голова, заступник голови та секретар робочої групи.

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 і забезпечує для цього такі 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 в ухваленні рішень через голосування;

3) ініціювати в разі потреби скликання засідання робочої групи, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному;

4) здійснювати інші повноваження, пов'язані з діяльністю робочої групи.

12. Основною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми або в разі потреби.

13. Засідання робочої групи є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

14. Рішення робочої групи ухвалюється 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, ухвалені 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 Мінстратегпромі. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.

18. Рішення робочої групи, ухвалені у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

19. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Мінстратегпром.

Завідувач Сектору з питань  
запобігання та виявлення корупції



Юлія ОРЛА