

01 серпня 2024 року № 31

ПОЛОЖЕННЯ
про роботу групи з оцінювання корупційних ризиків у Головному
управлінні статистики у Вінницькій області

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Головному управлінні статистики у Вінницькій області (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, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

3. Робоча група є постійним консультативно-дорадчим органом Головного управління статистики у Вінницькій області (далі – ГУС у Вінницькій області).

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. Завданнями Робочої групи є:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища ГУС у Вінницькій області 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 засідань, способи документування, накопичення інформації, обміну інформацією тощо);

2) складає план оцінювання корупційних ризиків у ГУС у Вінницькій області;

3) організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;

4) досліджує середовище ГУС у Вінницькій області та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає функції та активи ГУС у Вінницькій області, що становлять значну економічну цінність;

установлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони ГУС у Вінницькій області, аналізує характер їх взаємодії з установою;

складає перелік нормативно-правових актів і розпорядчих документів, що регулюють діяльність ГУС у Вінницькій області;

збирає й аналізує інформацію про інші фактори середовища ГУС у Вінницькій області;

складає аналітичні довідки за результатами збору й аналізу інформації про середовище ГУС у Вінницькій області;

визначає перелік функцій (окремих процесів) у діяльності ГУС у Вінницькій області як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики;

описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності ГУС у Вінницькій області;

аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності ГУС у Вінницькій області;

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

б) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати ГУС у Вінницькій області 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 щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;

10) взаємодіє із громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції робочої групи;

11) здійснює за дорученням керівника ГУС у Вінницькій області 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 самотійних структурних підрозділів ГУС у Вінницькій області 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 ГУС у Вінницькій області, інших внутрішніх і зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати в разі потреби до діяльності Робочої групи інших працівників ГУС у Вінницькій області;

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

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

6) уносити начальнику ГУС у Вінницькій області пропозиції щодо вдосконалення діяльності установи у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад Робочої групи затверджується наказом ГУС у Вінницькій області, у якому 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 та забезпечує для цього необхідні умови:

здійснює підготовку засідань Робочої групи;

забезпечує ведення протоколів засідань Робочої групи; з

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, місце та формат проведення засідання Робочої групи й доводить до відома 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 в разі потреби скликання засідання Робочої групи, а також уносити 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.

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 вносити до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

17. Протокол засідання Робочої групи оформлюється протягом трьох робочих днів. Такий протокол підписується головуючим на засіданні та секретарем, доводиться до відома всіх членів Робочої групи.

18. Рішення Робочої групи, прийняті в межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

Головний спеціаліст з питань
запобігання та виявлення корупції

Ольга БЕРЕЖНЮК