



АПАРАТ РАДИ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ І ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

« 19 » 12 2022 р.

м. Київ

№ 388

Питання діяльності робочої групи з оцінювання корупційних ризиків в Апараті Ради національної безпеки і оборони України

Відповідно до статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555, з метою ідентифікації, аналізу, визначення корупційних ризиків у діяльності Апарату Ради національної безпеки і оборони України та розробки заходів впливу на них

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків в Апараті Ради національної безпеки і оборони України (далі – Робоча група) та затвердити її персональний склад (додається).
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків в Апараті Ради національної безпеки і оборони України (додається).
3. Робочій групі протягом першого півріччя 2023 року здійснити оцінювання корупційних ризиків і підготувати проєкт антикорупційної програми Апарату Ради національної безпеки і оборони України на 2023 – 2025 роки.

4. Службі забезпечення доступу до публічної інформації та зв'язків із засобами масової інформації (ШВЕДОВА В.В.) розмістити наказ на вебсайті Апарату Ради національної безпеки і оборони України.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Керівник Апарату
Ради національної безпеки
і оборони України**



Андрій ЗІУЗЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Керівника Апарату Ради
національної безпеки і оборони України
від 19 грудня 2022 р. № 388

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків
в Апараті Ради національної безпеки і оборони України

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків в Апараті Ради національної безпеки і оборони 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 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555.

3. Робоча група є постійним діючим консультативно-дорадчим органом Апарату Ради національної безпеки і оборони України (далі – Апарат Ради).

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. Основні завдання робочої групи:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків в Апараті Ради;
- 2) дослідження середовища організації та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;
- 3) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, зокрема 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 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 шляхом використання різних джерел інформації;

4) досліджує середовище Апарату Ради та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає функції та активи Апарату Ради, що становлять значну економічну цінність;

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Апарату Ради, аналізує характер їх взаємодії з Апаратом Ради;

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Апарату Ради;

складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про діяльність Апарату Ради;

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Апарату Ради 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 проекту 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 Керівника Апарату Ради 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 структурних підрозділів Апарату Ради 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 Апарату Ради, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Апарату Ради;

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 проекту антикорупційної програми;

7) вносити Керівникові Апарату Ради пропозиції щодо вдосконалення діяльності Апарату Ради у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Апарату Ради. Керівник Апарату визначає голову та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи, як правило, є керівник служби з питань запобігання та виявлення корупції за посадою.

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;

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 проект 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 у прийнятті рішень шляхом голосування;

3) ініціювати у разі потреби скликання засідання робочої групи, а також вносити 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 та підготовки антикорупційної програми або у разі потреби.

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

17. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.

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

19. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Апарат Ради.

**Керівник служби з питань запобігання
та виявлення корупції**



К. РОМАНЦОВ