



# ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

### ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

04.01.2023

м. Дніпро

№ Р-1/0/3-23

Про утворення робочої групи  
з оцінювання корупційних  
ризиків у діяльності  
Дніпропетровської обласної  
державної адміністрації

Відповідно до частини другої статті 19 Закону України “Про запобігання корупції”, підпункту 7 пункту 2 розділу III Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21 “Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, з метою ідентифікації, аналізу, визначення рівнів корупційних ризиків у діяльності облдержадміністрації та розробки заходів впливу на них:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Дніпропетровської обласної державної адміністрації та затвердити її склад, що додається.

2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Дніпропетровської обласної державної адміністрації, що додається.

3. Департаменту цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування облдержадміністрації забезпечити розміщення цього розпорядження на офіційному вебсайті облдержадміністрації у строк не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття цього розпорядження.



4. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на відділ з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації, контроль залишаю за собою.

Виконуючий обов'язки  
голови облдержадміністрації



Максим БЕСПАЛЬЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
облдержадміністрації

04.01.2023 № Р-І/0/3-23

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про роботу групи з оцінювання корупційних ризиків**  
**у діяльності Дніпропетровської обласної державної адміністрації**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Дніпропетровської обласної державної адміністрації (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 постійно діючим консультативно-дорадчим органом облдержадміністрації.

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 облдержадміністрації 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 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 облдержадміністрації та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

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

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони облдержадміністрації, аналізує характер їх взаємодії з облдержадміністрацією;

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища облдержадміністрації;

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

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати облдержадміністрації 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 голови облдержадміністрації або особи, яка виконує його обов'язки, 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 облдержадміністрації та її апарату 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 облдержадміністрації та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників структурних підрозділів облдержадміністрації;

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 голові облдержадміністрації або особі, яка виконує його обов'язки, пропозиції щодо вдосконалення діяльності облдержадміністрації у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації. Голова облдержадміністрації або особа, яка виконує його обов'язки, визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи є начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації. 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;
- 2) забезпечує необхідні умови для діяльності робочої групи;
- 3) здійснює підготовку засідань робочої групи, скликає та головує на її засіданнях, визначає порядок денний та питання, що підлягають розгляду;
- 4) затверджує план оцінювання корупційних ризиків у діяльності облдержадміністрації та підготовки антикорупційної програми;
- 5) розподіляє між членами робочої групи завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності облдержадміністрації;
- 6) готує та підписує листи на адресу структурних підрозділів облдержадміністрації щодо отримання інформації, необхідної для роботи робочої групи;
- 7) ініціює питання зміни персонального складу робочої групи, а також залучення до роботи робочої групи працівників облдержадміністрації, представників громадськості та експертів, у тому числі міжнародних організацій, які можуть надати необхідну інформацію або сприяти у здійсненні об'єктивного та якісного оцінювання корупційних ризиків у діяльності облдержадміністрації.

#### 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 та порядок денний;
- 3) оформлює протоколи засідання робочої групи;
- 4) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності робочої групи.

#### 11. Члени робочої групи зобов'язані:

- 1) особисто брати участь у діяльності та засіданнях, у тому числі голосуванні, робочої групи;
- 2) дотримуватися вимог цього Положення;

3) виконувати в межах, передбачених цим Положенням, завдання голови робочої групи та рішення робочої групи;

4) бути неупередженими та об'єктивними;

5) не допускати розголошення відомостей (у тому числі з обмеженим доступом), що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі робочої групи, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

6) у разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів виконувати вимоги антикорупційного законодавства.

12. 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.

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

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

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 підписується головуючим на засіданні, доводиться до відома всіх членів робочої групи і зберігається у відділі з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації.

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

Начальник відділу з питань  
запобігання та виявлення корупції  
апарату облдержадміністрації



Олександр НАЙДЕНКО