

ПОЛОЖЕННЯ
про роботу групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності
Луцької міської ради

1. Положення про роботу групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Луцької міської ради (далі – Положення) визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Луцької міської ради (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, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21.

3. Робоча група виконує консультативно-дорадчі функції.

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;
- 2) дослідження середовища Луцької міської ради 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) підготовка проекту Антикорупційної програми Луцької міської ради.

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 готує проект Антикорупційної програми;

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



4) досліджує середовище Луцької міської ради та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає функції та активи Луцької міської ради, що становлять значну економічну цінність;

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Луцької міської ради, аналізує характер їх взаємодії з міською радою;

складає перелік основних нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Луцької міської ради;

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Луцької міської ради;

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

погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Луцької міської ради як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Луцької міської ради;

аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Луцької міської ради;

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати організації від реалізації корупційних ризиків;

визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

9) готує проєкт Антикорупційної програми Луцької міської ради, розглядає пропозиції та зауваження до нього;

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

11) здійснює за дорученням міського голови 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 виконавчих органів Луцької міської 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 депутатів міської ради, працівників Луцької міської ради, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати, у разі потреби, до діяльності робочої групи інших працівників Луцької міської 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 проєкту Антикорупційної програми;

7) вносити міському голові пропозиції щодо вдосконалення діяльності у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується рішенням виконавчого комітету Луцької міської ради.

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.

У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи.

10. Секретар робочої групи:

1) готує проєкт порядку денного засідання робочої групи;

2) інформує членів робочої групи та запрошених осіб про дату, час, 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 з діяльністю робочої групи.

12. Основною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків 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 трьох робочих днів. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.

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

Заступник міського голови,
керуючий справами виконкому

Юрій ВЕРБИЧ

Гудима 777 942



Підписувач ЕЦП: Вербич Юрій Григорович
Підписувач ЕЦП: Поліщук Ігор Ігорович

ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА
№ 579-1 від 11.10.2023

