



## Апарат Верховної Ради України

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Київ

№ 216

09.08.2023

**Про деякі питання організації роботи щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності Апарату Верховної Ради України та затвердження Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Апарату Верховної Ради України**

Відповідно до статті 19 Закону України "Про запобігання корупції", пункту 7 глави 2 розділу III Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555, та з метою організації роботи з управління корупційними ризиками в частині проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності Апарату Верховної Ради України:

1. Припинити діяльність Комісії з оцінки корупційних ризиків в Апараті Верховної Ради України, утвореної розпорядженням в.о. Керівника Апарату Верховної Ради України від 14 квітня 2021 року № 37 "Про організацію підготовки антикорупційної програми в Апараті Верховної Ради України".

2. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Апарату Верховної Ради України та затвердити її персональний склад (додаток 1).

3. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Апарату Верховної Ради України (додаток 2).

4. Відділу з питань запобігання корупції Апарату Верховної Ради України забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному веб-сайті Верховної Ради України не пізніше наступного робочого дня з дня його прийняття.

5. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження в.о. Керівника Апарату Верховної Ради України від 14 квітня 2021 року № 37 "Про організацію підготовки антикорупційної програми в Апараті Верховної Ради України".

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Керівник Апарату  
Верховної Ради України

В. ШТУЧНИЙ



ЄАС ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ  
Підписувач: ШТУЧНИЙ ВЯЧЕСЛАВ ВАСИЛЬОВИЧ  
Сертифікат: 248197DDFAB977E504000008654E3004C90C803  
Дійсний до: 20.12.2023 23:59:59

Апарат Верховної Ради України  
216 від 09.08.2023



1283602



Додаток 2  
до розпорядження  
Керівника Апарату Верховної  
Ради України  
від "09" *серпня* 2023 року № *216*

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про роботу групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності** **Апарату Верховної Ради України**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Апарату Верховної Ради 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.

3. 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, розпорядженнями Голови Верховної Ради України, розпорядженнями Керівника Апарату Верховної Ради України (далі – Керівник Апарату), іншими актами законодавства та цим Положенням.

4. Основні завдання робочої групи:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища Апарату Верховної Ради України (далі – Апарат) 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) розроблення/визначення заходів впливу на корупційні ризики.

5. 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 та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків шляхом:

визначення основних напрямів діяльності та активів, що становлять значну економічну цінність;

встановлення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін Апарату, аналізу характеру їх взаємодії з Апаратом;

складення переліку нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів, що регулюють діяльність Апарату;

збирання та аналізу інформації про інші фактори середовища Апарату;

складення аналітичних довідок за результатами збирання та аналізу інформації про середовище Апарату;

визначення переліку основних напрямів, процесів (підпроцесів) у діяльності Апарату як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

описує основні напрями, процеси (підпроцеси) у діяльності Апарату, потенційно вразливі до корупції;

аналізує описані основні напрями, процеси (підпроцеси) у діяльності Апарату, потенційно вразливі до корупції;

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень ймовірності прояву корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Апарату у випадках ймовірності прояву корупційних ризиків;

визначає в установленому порядку рівень наслідків від ймовірності прояву корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє/визначає заходи впливу на корупційні ризики;

9) розглядає пропозиції та зауваження до проекту Антикорупційної програми Апарату Верховної Ради України щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;

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

11) здійснює за дорученням Керівника Апарату інші повноваження, пов'язані з виконанням покладених на неї завдань.

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

1) за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів Апарату інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання покладених на неї завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;

2) проводити опитування, інтерв'ювання працівників Апарату, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

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

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 Апарату Верховної Ради України.

7. Керівник Апарату своїм розпорядженням визначає голову, заступника голови, секретаря робочої групи та затверджує персональний склад робочої групи.

8. Голова робочої групи:

1) організовує діяльність робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови:

скликає засідання робочої групи, головує на її засіданнях, визначає порядок денний та питання, що вносяться на розгляд;

здійснює підготовку засідань робочої групи;

забезпечує ведення протоколів засідань робочої групи;

забезпечує обмін інформацією між членами робочої групи;

узгоджує з членами робочої групи розподіл завдань щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності Апарату;

ініціює питання про внесення змін до персонального складу робочої групи, а також про залучення до роботи робочої групи інших працівників Апарату, працівників державних підприємств, установ чи організацій, що належать до сфери управління Апарату, представників зовнішніх заінтересованих сторін, які можуть надати необхідну інформацію або сприяти здійсненню об'єктивного та якісного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Апарату;

2) здійснює координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розроблення/визначення заходів впливу на корупційні ризики.

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

9. 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 протокол засідання робочої групи;

4) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності робочої групи.

10. Члени робочої групи мають право:

1) ознайомлюватися з інформацією та матеріалами, що стосуються питань діяльності 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 включених до порядку денного;

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

11. Члени робочої групи зобов'язані:

1) особисто брати участь у роботі та засіданнях робочої групи, у тому числі в голосуванні;

2) дотримуватися вимог цього Положення;

3) виконувати доручення або завдання голови робочої групи, що впливають з рішень робочої групи;

4) бути неупередженими та об'єктивними;

5) у разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів виконувати вимоги антикорупційного законодавства;

6) не допускати розголошення відомостей, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі робочої групи, не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

12. Основною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи з оцінювання корупційних ризиків та підготовки проекту Антикорупційної програми Апарату Верховної Ради України або за 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 членів робочої групи, присутніх на засіданні, та запрошених осіб; питання, які розглядалися; рішення, прийняті за результатами розгляду питань порядку денного; результати голосування.

16. Кожний член робочої групи має право висловити пропозиції або зауваження щодо розгляду питань порядку денного, які обов'язково фіксуються у протоколі засідання робочої групи.

17. Протокол засідання робочої групи оформлюється відповідно до вимог Положення про порядок роботи з документами у Верховній Раді України, затвердженого розпорядженням Голови Верховної Ради України від 8 лютого 2021 року № 19 (із наступними змінами), протягом двох робочих днів з дня проведення засідання та 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 організовує Відділ з питань запобігання корупції Апарату.

