



МІНІСТЕРСТВО У СПРАВАХ ВЕТЕРАНІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Київ

№ _____

Про робочу групу з оцінювання
корупційних ризиків

Відповідно до розділу III Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Міністерства у справах ветеранів України та затвердити її склад, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Міністерства у справах ветеранів України, що додається.
3. Відділу комунікації та інформаційного забезпечення (Хропко В. П.) забезпечити розміщення цього наказу на офіційному вебсайті Мінветеранів не пізніше наступного робочого дня з дня його видання.
4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства у справах ветеранів України від 08 квітня 2021 року № 78 “Про комісію з оцінки корупційних ризиків”.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Міністр

Юлія ЛАПУТІНА



Сертифікат 26B2648ADD3032E104000008ACF3000284AAA00
Підписувач Лапутіна Юлія Анатоліївна
Дійсний з 14.10.2022 15:24:50 по 14.10.2024 15:24:50



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах
ветеранів України
від 15 березня 2023 року № 55

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків
у діяльності Міністерства у справах ветеранів України

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Міністерства у справах ветеранів 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, зареєстрованій в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Міністерства у справах ветеранів України.

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 Мінветеранів 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 Мінветеранів та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:
 - визначає функції та активи Мінветеранів, що становлять значну економічну цінність;
 - встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Мінветеранів, аналізує характер їх взаємодії з Мінветеранів;
 - складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Мінветеранів;
 - збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Мінветеранів;
 - складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище Мінветеранів;
 - погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Мінветеранів як потенційно вразливих до корупції;
- 5) ідентифікує корупційні ризики:
 - описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Мінветеранів;
 - аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Мінветеранів;
 - виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;
- 6) аналізує корупційні ризики:
 - визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;
 - визначає потенційні втрати Мінветеранів 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 Міністра у справах ветеранів України 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 Мінветеранів 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 Мінветеранів, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Мінветеранів, у тому числі працівників територіальних підрозділів Мінветеранів;

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 Міністру у справах ветеранів України пропозиції щодо вдосконалення діяльності Мінветеранів у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Міністерства у справах ветеранів України. Міністр у справах ветеранів України визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи, як правило, є керівник уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) за посадою. 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;
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 згідно з інструкцією з діловодства в Мінветеранів. 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 Мінветеранів.

**Завідувач Сектору з питань
запобігання та виявлення корупції**

Дмитро МАРТИНЮК