

Положення
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності
Державної служби України з надзвичайних ситуацій

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – Робоча група), регулює питання організації її роботи.

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 є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

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, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

5. Основними завданнями Робочої групи є:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища Державної служби України з надзвичайних ситуацій 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) складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми;
- 2) організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;
- 3) досліджує середовище Державної служби України з надзвичайних ситуацій та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:
 - визначає функції та активи Державної служби України з надзвичайних ситуацій, що становлять значну економічну цінність;
 - встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони організації, аналізує характер їх взаємодії з Державною службою України з надзвичайних ситуацій;

складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Державної служби України з надзвичайних ситуацій;

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Державної служби України з надзвичайних ситуацій;

складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище Державної служби України з надзвичайних ситуацій;

погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Державної служби України з надзвичайних ситуацій як потенційно вразливих до корупції;

4) ідентифікує корупційні ризики:

описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Державної служби України з надзвичайних ситуацій;

аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Державної служби України з надзвичайних ситуацій;

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

5) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Державної служби України з надзвичайних ситуацій від реалізації корупційних ризиків;

визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

6) визначає рівні корупційних ризиків;

7) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

8) розглядає пропозиції та зауваження до проєкту антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;

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

10) здійснює за дорученням Голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

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

1) одержувати на письмовий запит за підписом голови Робочої групи від посадових осіб Державної служби України з надзвичайних ситуацій 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 співробітників Державної служби України з надзвичайних ситуацій, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності Робочої групи інших посадових осіб Державної служби України з надзвичайних ситуацій, у тому числі співробітників її територіальних органів/підрозділів цивільного захисту;

4) під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси;

б) брати участь у публічному обговоренні проєкту антикорупційної програми;

7) вносити Голові Державної служби України з надзвичайних ситуацій пропозиції щодо вдосконалення діяльності Державної служби України з надзвичайних ситуацій у сфері запобігання та протидії корупції.

8) Персональний склад Робочої групи затверджується наказом Голови Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Голова Державної служби України з надзвичайних ситуацій визначає голову, заступника голови та секретаря Робочої групи. Головою Робочої групи, як правило, є начальник уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Голова Робочої групи має заступника. У разі відсутності голови Робочої групи його обов'язки виконує заступник голови 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 підлягають розгляду;

забезпечує ведення протоколів засідань Робочої групи;

забезпечує обмін інформацією між членами Робочої групи;

затверджує план оцінювання корупційних ризиків у діяльності Державної служби України з надзвичайних ситуацій та підготовки антикорупційної програми;

розподіляє між членами Робочої групи завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності Державної служби України з надзвичайних ситуацій;

ініціює питання зміни персонального складу Робочої групи, а також залучення до роботи Робочої групи особового складу Державної служби України з надзвичайних ситуацій, її територіальних органів, 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 Державної служби України з надзвичайних ситуацій;

забезпечує вирішення інших питань, що стосуються здійснення повноважень робочої групи.

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

9. Секретар Робочої групи:

1) готує проєкт 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.

10. 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.

11. Члени робочої групи зобов'язані:

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

дотримуватися вимог цього Положення;

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

бути неупередженими та об'єктивними;

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

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;

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. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснюється Державною службою України з надзвичайних ситуацій.

Начальник Управління
власної безпеки та протидії корупції

Олег МАНДЗІЮК