Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Броварської міської ради

Броварського району

Київської області

від 26.08.2025 № 752

**Положення**

**про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів (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, Методології оцінки корупційних ризиків у діяльності органів місцевого самоврядування, підготовленої в рамках співпраці Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України за підтримки Антикорупційної ініціативи Європейського Союзу в Україні у партнерстві з Програмою розвитку ООН в Україні.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів (далі – міська рада).

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 міської ради та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;

3) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом їх опитування (анкетування);

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;

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

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

визначає функції (окремі процеси) міської ради, що становлять значну економічну цінність;

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища організації;

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

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

5) ідентифікує корупційні ризики: описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності міської ради; аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності міської ради; виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики: визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків; визначає потенційні втрати міської ради від реалізації корупційних ризиків; визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

9) 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 структурних підрозділів міської ради інформацію і документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;

2) проводити опитування (анкетування) працівників міської ради, інших внутрішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників виконавчих органів міської ради;

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

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

6) вносити міському голові пропозиції щодо вдосконалення діяльності міської ради у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується рішенням виконавчого комітету. Головою робочої групи є керуючий справами виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області. 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 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.

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 вмотивованої 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.

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. Пропозиції та зауваження надавати у письмовому порядку.

17. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів згідно з інструкцією з діловодства. 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 управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів.

Міський голова Ігор САПОЖКО