

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державного агентства
автомобільних доріг України

09.11.2022 № Н-258

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Державному агентстві автомобільних доріг України

1. Це Положення визначає завдання, функції та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Державному агентстві автомобільних доріг України (далі – робоча група), регулює питання організації її діяльності.
2. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Державного агентства автомобільних доріг України (далі - Укравтодор).
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, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Національного агентства з питань запобігання корупції, іншими актами законодавства та цим Положенням.
4. 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 грудня 2021 р. № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України від 17 лютого 2022 р. за № 219/37555.
5. Основними завданнями робочої групи є:
 - 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
 - 2) дослідження середовища Укравтодору 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) організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;
 - 3) складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми;
 - 4) складає та затверджує форми для проходження анонімного анкетування, інші документи, необхідні для виконання покладених на робочу групу

повноважень;

5) досліджує середовище Укравтодору та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає функції Укравтодору, що становлять значну економічну цінність;
встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Укравтодору, аналізує характер їх взаємодії з Укравтодором;

формує перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Укравтодору;

збирає та аналізує інформацію про фактори середовища Укравтодору;

визначає потенційно вразливі до корупції функції та процеси у діяльності Укравтодору;

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

6) ідентифікує корупційні ризики:

описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Укравтодору шляхом документального зображення їх складових;

аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Укравтодору;

визначає існуючі заходи контролю, які запроваджені в Укравтодорі, спрямовані на запобігання реалізації корупційних ризиків, та аналізує їх ефективність;

7) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати для Укравтодору від реалізації корупційних ризиків;

8) визначає рівні корупційних ризиків;

9) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

10) розглядає пропозиції та зауваження до проекту антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;

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

12) за дорученням керівництва Укравтодору здійснює інші повноваження, пов'язані із виконанням основних завдань, визначених пунктом 5 цього Положення.

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

1) за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів та головних спеціалістів Укравтодору, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Укравтодору, 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 Укравтодору, у разі потреби, працівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Укравтодору, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати в установленому порядку у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Укравтодору, у тому числі працівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Укравтодору, які не входять до її складу, а також представників громадськості, спеціалістів, науковців, експертів (за згодою), які можуть надати інформацію для здійснення об'єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків у діяльності Укравтодору;

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;

7) вносити Голові Укравтодору пропозиції щодо вдосконалення діяльності Укравтодору у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Укравтодору. Голова Укравтодору визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Рішення про утворення робочої групи, затвердження її персонального складу (внесення змін до її персонального складу) приймається не раніше спливу строку надання зовнішніми заінтересованими сторонами кандидатур до її складу.

Головою робочої групи є керівник Сектору з питань запобігання та виявлення корупції за посадою. Голова робочої групи має заступника. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи.

До складу робочої групи включаються представники самостійних структурних підрозділів Укравтодору.

До складу робочої групи можуть включатися за згодою їх керівників працівники підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Укравтодору.

До складу робочої групи не включаються зовнішні заінтересовані сторони та їхні представники у разі наявності відомостей про них у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

У випадку відмови у включенні до складу робочої групи особи, яка не є працівником Укравтодору, або її виключення зі складу робочої групи таке рішення повинно бути обґрунтованим, доводитися до відома особи та зовнішньої заінтересованої сторони, яка надала її кандидатуру (у разі наявності).

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;

3) затверджує робочий план з оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми Укравтодору.

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 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 Інструкцією з діловодства у Державному агентстві автомобільних доріг України, затвердженою наказом Державного агентства автомобільних доріг України від 16 квітня 2020 року № 165. 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 Укравтодор.

Завідувач Сектору з питань
запобігання та виявлення корупції



Андрій СУТКОВИЙ