ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

голови обласної ради 10 липня 2023 року

№ 86а

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків**

**у Рівненській обласній раді**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Рівненській обласній раді (далі – робоча група), регулює питання організації її діяльності. 2. У цьому Положенні терміни вживаються в значенні, наведеному в [Законі України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n3) «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженій наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21. 3. Робоча група є постійним консультативно-дорадчим органом Рівненської обласної ради (далі – обласна 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. Основними завданнями робочої групиє: 5.1. Планування роботи з оцінювання корупційних ризиків; 5.2. Дослідження середовища обласної ради та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків; 5.3. Обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом їх опитування (анкетування), інтерв’ювання; 5.4. Здійснення ідентифікації, аналізу та визначення рівнів корупційних ризиків; 5.5. Розробка заходів впливу на корупційні ризики. 6. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань: 6.1. Узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення зустрічей, способи документування, накопичення інформації, обміну інформацією тощо); 6.2. Формує план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми; 6.3. Організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації; 6.4. Досліджує середовище обласної ради та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків: 6.4.1. Визначає функції та активи обласної ради, що становлять значну економічну цінність; 6.4.2. Встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони обласної ради, аналізує характер їхньої взаємодії з обласною радою; 6.4.3. Формує перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність обласної ради; 6.4.4. Збирає та аналізує інформацію про інші чинники середовища обласної ради; 6.4.5. Складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище обласної ради; 6.4.6. Погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності обласної ради як потенційно вразливих до корупції; 6.5. Ідентифікує корупційні ризики: 6.5.1. Описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) в діяльності обласної ради; 6.5.2. Аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) в діяльності обласної ради; 6.5.3. Виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків; 6.6. Аналізує корупційні ризики: 6.6.1. Визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків; 6.6.2. Визначає потенційні втрати обласної ради від реалізації корупційних ризиків; 6.6.3. Визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків; 6.7. Визначає рівні корупційних ризиків; 6.8. Розробляє заходи впливу на корупційні ризики; 6.9. Розглядає пропозиції та зауваження до проєкту антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків; 6.10. Взаємодіє з громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції робочої групи; 6.11. Здійснює за дорученням голови обласної ради інші повноваження, пов’язані з виконанням основних завдань. 7. Робоча група для виконання покладених на неї завдань має право: 7.1. За письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів обласної ради інформацію та документи (копії), необхідні для виконання поставлених перед робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації; 7.2. Проводити опитування, інтерв’ювання працівників обласної ради, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін; 7.3. Залучати в разі потреби до своєї діяльності працівників виконавчого апарату обласної ради; 7.4. Під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації; 7.5. Залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси; 7.6. Брати учать у публічному обговоренні проєкту антикорупційної програми; 7.7. Вносити голові Рівненської обласної ради пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації у сфері запобігання та протидії корупції. 8. Склад робочої групи затверджується розпорядженням голови обласної ради. Голова обласної ради визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи. До складу робочої групи можуть входити представники громадськості (за попередньою згодою), у тому числі працівники міжнародних організацій та експерти, які володіють знаннями про внутрішнє і зовнішнє середовище обласної ради та мають досвід у сфері її діяльності та/або у сфері запобігання та/або протидії корупції. 9. Голова робочої групи: 9.1. Організовує діяльність робочої групи; 9.2. Забезпечує необхідні умови для роботи робочої групи; 9.3  Скликає засідання робочої групи, головує на її засіданнях, визначає порядок денний та питання, що підлягають розгляду; 9.4. Розподіляє між членами робочої групи завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності обласної ради; 9.5. Готує та підписує листи на структурні підрозділи обласної ради щодо отримання інформації, необхідної для роботи робочої групи; 9.6. Здійснює координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики. У разі відсутності голови робочої групи його обов’язки виконує заступник голови робочої групи. 10. Секретар робочої групи: 10.1. Готує проєкти порядку денного засідання робочої групи; 10.2. Інформує членів робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання робочої групи і порядок денний; 10.3. Оформлює протоколи засідання робочої групи; 10.4. Готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності робочої групи. 11. Члени робочої групи мають право: 11.1. Ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень робочої групи; 11.2. Висловлювати свою позицію під час засідання робочої групи та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування; 11.3. Ініціювати у разі потреби скликання засідання робочої групи, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному; 11.4. 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 в 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 у Рівненській обласній раді. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи і зберігається в консультанта з питань запобігання та виявлення корупції. 18. Рішення робочої групи, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

19. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює обласна рада.