



ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА ІНСПЕКЦІЯ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА ІНСПЕКЦІЯ У ЛЬВІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

Львів

№ 165-1

"23" грудня 2022р

Про робочу групу з
оцінювання корупційних ризиків

На виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за № 914/36536, керуючись підпунктом 1, пункту 1, Розділу III Положення про Державну екологічну інспекцію у Львівській області, затвердженого наказом Державної екологічної інспекції України № 47 від 02.02.2021, підпункту 7 пункту 2 розділу III Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 р. № 830/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 р. за № 219/37555, та з метою ідентифікації, аналізу, визначення рівнів корупційних ризиків у діяльності Державної екологічної інспекції у Львівській області та розробки заходів впливу на них, листа Державної екологічної інспекції України від 29.11.2022 5740/1.1/8-22,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків та затвердити її персональний склад, що додається (Додаток 1).
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків, що додається (Додаток 2).
3. Відділу організаційно-аналітичної діяльності, взаємодії з громадськістю та ЗМІ забезпечити розміщення цього наказу на офіційному веб-сайті Державної екологічної інспекції у Львівській області.
Визнати таким, що втратив чинність, наказ Інспекції від 03.08.2021 № 63-і «Про затвердження Положення та Складу Комісії з проведення оцінки корупційних ризиків».
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник Інспекції

Роман ДАСЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної екологічної
інспекції у Львівській області

Від 23.12. 2022 року № 165-і

ПОЛОЖЕННЯ

про роботу групи з оцінювання корупційних ризиків

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (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.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Державної екологічної інспекції у Львівській області (далі - Інспекція).

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 Інспекції 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 Інспекції та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків;

визначає функції та активи Інспекції, що становлять значну економічну цінність;

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Інспекції, аналізує характер їх взаємодії з Інспекцією;

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Інспекції;

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

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (під процеси) у діяльності Інспекції;

аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (під процеси) у діяльності Інспекції;

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Інспекції 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 Програми по усуненню корупційних ризиків у діяльності Інспекції 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 начальника Інспекції 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 Інспекції 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 Інспекції, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Інспекції;

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

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

6) вносити начальнику Інспекції пропозиції щодо вдосконалення діяльності Інспекції у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Інспекції. Начальник Інспекції визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи, як правило, є головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції Інспекції. 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 Інспекції. 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 здійснюється Інспекцією.