



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ №20-аг від 02.02.2026 р

Директор школи

Галина ФЕДЮНІНА

## ПОЛОЖЕННЯ

### про функціонування Комісії з оцінки корупційних ризиків у діяльності спеціалізованої школи №7 ім. М.Т. Рильського м. Києва

I. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності Комісії з оцінки корупційних ризиків у діяльності спеціалізованої школи №7 ім. М.Т. Рильського м. Києва (далі – Комісія), її функції та повноваження.

II. Комісія є постійно діючим колегіальним консультативно-дорадчим органом, який утворюється для проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності спеціалізованої школи №7 ім. М.Т. Рильського м. Києва (далі – Заклад освіти).

III. У своїй роботі Комісія керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства та цим Положенням.

IV. Завданнями Комісії є:

1. планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
2. дослідження середовища Закладу освіти 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.

V. Комісія 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 Закладу освіти та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:
  - визначає функції та активи Закладу освіти, що становлять значну економічну цінність;

- встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Закладу освіти, аналізує характер їх взаємодії з Закладом освіти;
  - складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Закладу освіти;
  - збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Закладу освіти;
  - складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище Закладу освіти;
  - погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Закладу освіти, як потенційно вразливих до корупції;
5. ідентифікує корупційні ризики:
- описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси у діяльності Закладу освіти;
  - аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси у діяльності Закладу освіти;
  - виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;
6. аналізує корупційні ризики:
- визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;
  - визначає потенційні втрати Закладу освіти 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 проєкту антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;
10. розглядає пропозиції та зауваження до проєкту антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;
11. взаємодіє з громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції Комісії;
12. здійснює за дорученням директора а інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

VI. Комісія для виконання покладених на неї завдань має право:

1. за письмовим запитом одержувати від Закладу освіти інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед Комісією завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;
2. проводити опитування, інтерв'ювання співробітників Закладу освіти та зовнішніх заінтересованих сторін;
3. залучати у разі потреби до діяльності Комісії інших співробітників Закладу освіти;
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 проєкту антикорупційної

програми;

7. вносити директору пропозиції щодо вдосконалення діяльності Закладу освіти у сфері запобігання та протидії корупції.

VII. Персональний склад Комісії затверджується наказом директора, у якому визначається голова Комісії (Відповідальна особа з питань запобігання корупції) та два члени Комісії.

VIII. Голова Комісії:

1. організовує роботу Комісії;
2. забезпечує необхідні умови для роботи Комісії;
3. скликає засідання Комісії, головує на її засіданнях, визначає порядок денний та питання, що підлягають розгляду;
4. затверджує план оцінювання корупційних ризиків у діяльності Закладу освіти та підготовки антикорупційної програми;
5. розподіляє між членами Комісії завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності Закладу освіти;
6. ініціює питання зміни персонального складу Комісії, а також залучення до роботи Комісії інших працівників Закладу освіти, представників громадськості, які можуть надати необхідну інформацію або сприяти у здійсненні об'єктивного та якісного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Закладу освіти;
7. забезпечує вирішення інших питань, що стосуються здійснення повноважень Комісії.

IX. Члени Комісії:

1. готують проєкт порядку денного засідання Комісії;
2. інформують запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідань Комісії та порядок денний;
3. оформлюють протоколи засідань Комісії;
4. готують інші документи, необхідні для забезпечення діяльності Комісії.

X. Члени Комісії мають право:

1. ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень ;
2. висловлювати свою позицію під час засідання Комісії та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;
3. ініціювати у разі потреби скликання засідання Комісії, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному;
4. здійснювати інші повноваження, пов'язані із діяльністю Комісії.

XI. Члени Комісії зобов'язані:

1. особисто брати участь у роботі та засіданнях, у тому числі голосуванні;
2. дотримуватися вимог цього Положення;
3. виконувати завдання голови Комісії та рішення Комісії в межах, передбачених цим Положенням;
4. бути неупередженими та об'єктивними;
5. не допускати розголошення відомостей (у тому числі з обмеженим доступом), що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

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

XII. Основною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми або у разі потреби.

XIII. Засідання Комісії є правомірним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

XIV. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії або особи, що виконує його обов'язки.

XV. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні Комісії, питання порядку денного, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

XVI. Кожен член Комісії має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

XVII. Протокол засідання Комісії оформлюється протоколом. Такий протокол підписується головою на засіданні та членами Комісії, доводиться до відома всіх членів Комісії і зберігається в підрозділі з питань запобігання та виявлення корупції.

XVIII. Рішення Комісії, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.