Додаток 2
до розпорядження обласної ради
19.10.2026 № 60

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Херсонської обласної ради

1. Це Положення визначає завдання, функції та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Херсонської обласної ради (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 колегіальним консультативно-дорадчим органом обласної ради.

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 обласної ради, її виконавчого апарату 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 обласної ради, її виконавчого апарату та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

- визначає функції та активи обласної ради, що становлять значну економічну цінність;

- встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони обласної ради, аналізує характер їх взаємодії;

- складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність обласної ради і її виконавчого апарату;

- збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища обласної ради;

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

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

- описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності обласної ради;

- аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності обласної ради;

- виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

- визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

- визначає потенційні втрати обласної 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) розглядає пропозиції та зауваження до проєкту антикорупційної програми 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 голови обласної ради або особи, яка здійснює його повноваження, 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 виконавчого апарату обласної ради 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 виконавчого апарату обласної ради, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності Робочої групи інших працівників виконавчого апарату обласної ради, а також представників громадськості та експертного середовища, зокрема міжнародних (за згодою).

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 голові обласної ради або особі, яка здійснює його повноваження, пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад Робочої групи затверджується розпорядженням голови обласної ради або особи, яка здійснює його повноваження. Голова обласної ради або особа, яка здійснює його повноваження, визначає голову, заступника голови та секретаря Робочої групи. У разі відсутності голови Робочої групи його обов'язки виконує заступник голови Робочої групи, а в разі відсутності голови та його заступника – один із членів Робочої групи, визначений за рішенням 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 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 роботи Робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків та підготовки до Антикорупційної програми або в разі потреби.

Засідання Робочої групи можуть проводитися як в очному режимі (офлайн), так і в режимі відеоконференції (онлайн) за допомогою відповідних технічних засобів та програмного забезпечення (наприклад: Zoom, Google Meet), або у змішаному (гібридному) форматі.

Рішення про формат проведення засідання (офлайн, онлайн чи змішаний) приймає голова Робочої групи. Формат засідання та посилання для підключення

(у разі онлайн-участі) обов’язково зазначаються в повідомленні про засідання, що надсилається членам Робочої групи й запрошеним особам.

Засідання Робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

13. Рішення Робочої групи приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Робочої групи.

14. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні Робочої групи, питання, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування із обов’язковим зазначенням у тексті протоколу форми проведення засідання.

15. Кожен член Робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

16. Протокол засідання Робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів згідно з інструкцією з діловодства у виконавчому апараті обласної ради. Такий протокол доводиться до відома всіх членів Робочої групи. Підписання протоколу засідання Робочої групи, а також додатків та матеріалів до нього (зокрема, звітів, таблиць оцінювання корупційних ризиків тощо), може здійснюватися шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису (КЕП/ЕЦП) голови (головуючого), секретаря та, за потреби, членів Робочої групи.

17. Рішення Робочої групи, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

18. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснюється за рахунок коштів, виділених на утримання обласної ради та її виконавчого апарату.

_____