

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДП «Укрвакцина»
МОЗ України»

від 07.07.2022 № 15-02

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків в ДП «Укрвакцина» МОЗ України»

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (далі - робоча група), регулює питання організації діяльності в ДП «Укрвакцина» МОЗ України» (далі – Підприємство).

2. 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 року № 830/21 «Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Підприємства.

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. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

1) складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми;

2) організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;

3) досліджує середовище організації та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

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

- встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони, аналізує характер їх взаємодії з Підприємством;

- складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність ДП «Укрвакцина» МОЗ України»;

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

- погоджує перелік функцій у діяльності Підприємства як потенційно вразливих до корупції;

4) ідентифікує корупційні ризики:

- описує потенційно вразливі до корупції функції у діяльності Підприємства, після чого проводить їх аналіз;

- виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

5) аналізує корупційні ризики:

- визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків та їх наслідків;

6) визначає рівні корупційних ризиків;

7) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

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

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

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

1) одержувати від структурних підрозділів Підприємства інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;

2) проводити опитування працівників, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

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

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 керівнику Підприємства пропозиції щодо вдосконалення робочого процесу у сфері запобігання та протидії корупції.

7. Персональний склад робочої групи затверджується наказом директора ДП «Укрвакцина» МОЗ України, який визначає голову, заступника голови, секретаря, членів робочої групи та/або осіб, які виконують їх обов'язки.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

12. 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.

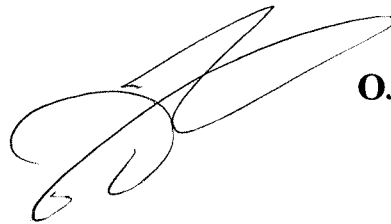
15. Кожен член робочої групи має право вносити до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

16. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів та доводиться до відома її членів.

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

18. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює керівник Підприємства.

**Уповноважений
з антикорупційної діяльності**



Олександр ФОРДУЙ