



**ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ МИСТЕЦТВ ТА МИСТЕЦЬКОЇ ОСВІТИ**

НАКАЗ

від 13 березня 2023 р.

Київ

№ 13

Про утворення робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Держмистецтв, затвердження її персонального складу та положення про робочу групу

Відповідно до Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 р. № 830/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 р. за № 219/37555, враховуючи доручення в.о. Голови Держмистецтв від 14 березня 2023 р. № 1-д/12 про оцінювання корупційних ризиків у діяльності Держмистецтв, з метою ідентифікації, аналізу, визначення рівнів корупційних ризиків у діяльності Держмистецтв та розробки заходів впливу на них,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Державного агентства України з питань мистецтв та мистецької освіти та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Державного агентства України з питань мистецтв та мистецької освіти, що додається.
3. Відділу документообігу та зв'язків з громадськістю (БОНДАРЕНКО Людмила) забезпечити розміщення цього наказу на офіційному вебсайті Держмистецтв у рубриці «Запобігання проявам корупції» не пізніше наступного робочого дня з дня його підписання.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. Голови

Ольга РОССОШАНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держмістєцтв

28 березня 2023 № 13

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Державного агентства України з питань містєцтв та містєцької освіти

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (далі - робоча група) у діяльності Державного агентства України з питань містєцтв та містєцької освіти (далі - Держмістєцтв), 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 Держмістєцтв.

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 Держмістєцтв 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 Держмістєцтв та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків;

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

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

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Держмистецтв;

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

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Держмистецтв;

аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Держмистецтв;

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Держмистецтв 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 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 Держмистецтв 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 Держмистецтв 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 організації, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

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

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 Голові Держмістєцтв пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Держмістєцтв. Голова Держмістєцтв визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи є уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Держмістєцтв. 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. Всі присутні на засіданнях робочої групи зобов'язані:

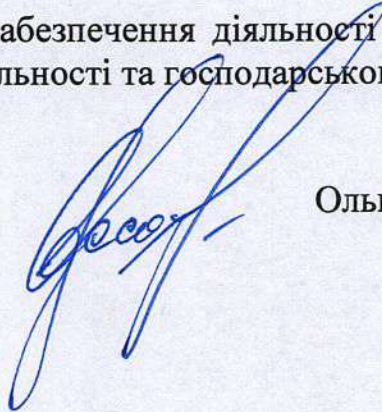
- 1) дотримуватися законодавства України;
- 2) діяти у межах повноважень визначених пунктом 6 цього Положення та виконувати доручення голови робочої групи;
- 3) шанобливо ставитись до голови та членів робочої групи, усіх присутніх на засіданні;
- 4) виконувати вказівки голови робочої групи щодо дотримання порядку на засіданні;
- 5) дотримуватись тиші в залі засідань, не користуватися мобільними телефонами;
- 6) не створювати інших перешкод для нормального проведення засідання.

18. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів та доводиться до відома всіх членів робочої групи за допомогою електронної пошти.

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

20. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює відділ фінансово-економічної діяльності та господарського забезпечення.

В.о. Голови Держмистецтв



Ольга РОССОШАНСЬКА