



**ПОКРОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ПОКРОВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
НАЧАЛЬНИКА РАЙОННОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 04.12.2024

Покровськ

№ 214

Про проведення оцінювання  
корупційних ризиків

Відповідно до указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», від 28 жовтня 2024 року № 740/2024 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», Закону України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 4, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», з метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками райдержадміністрації та її структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права (далі - структурних підрозділів), встановлення причин, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень, а також здійснення аналізу ефективності існуючих заходів контролю, спрямованих на запобігання реалізації корупційних ризиків:

**з о б о в ' я з у ю:**

1. Ліквідувати комісію з оцінки корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації.

2. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації та її структурних підрозділів та затвердити її персональний склад, що додається.

3. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації та її структурних підрозділів (далі — робоча група), що додається.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації, від 14 січня 2022 року № 11 «Про створення Комісії з оцінки корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації».

5. Провести у термін до 01 липня 2025 року оцінювання корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації та її структурних підрозділів у форматі самооцінювання - здійснення оцінювання корупційних ризиків райдержадміністрацією самостійно, у тому числі, за необхідності, із залученням експертів.

6. Відділу з питань запобігання та виявлення корупції юридичного управління райдержадміністрації (Іванова) забезпечити організацію проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації та її структурних підрозділів.

7. Відділу з питань інформаційної діяльності, цифрового забезпечення та комунікацій з громадськістю райдержадміністрації (Подобрєєва) оприлюднити розпорядження на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

8. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на відділ з питань запобігання та виявлення корупції юридичного управління райдержадміністрації (Іванова), контроль - залишаю за собою.

Голова райдержадміністрації,  
начальник районної  
військової адміністрації



Володимир ЗАМОТАЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
райдержадміністрації,  
начальника районної  
військової адміністрації  
від 04.12.2024 № 214

### СКЛАД

робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності  
райдержадміністрації та її структурних підрозділів

ІВАНОВА Тетяна	начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції юридичного управління райдержадміністрації, голова робочої групи
НОВОДВОРСЬКА Лариса	начальник відділу обслуговування громадян та діловодства управління соціального захисту населення райдержадміністрації, секретар робочої групи
	Члени робочої групи:
АБРАМЕНКО Наталія	в.о. начальника управління фінансів райдержадміністрації
ПАВЛІЧЕВА Алла	начальник управління з питань розвитку територій та інфраструктури райдержадміністрації
ПРИХОДЧЕНКО Наталія	начальник відділу діловодства, контролю та організаційної роботи райдержадміністрації
РЕДЬКІНА Катерина	головний спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації
КИЩИК Ганна	начальник відділу з питань ветеранів райдержадміністрації
ЧЕРНИШОВА Вікторія	головний спеціаліст служби управління персоналом райдержадміністрації

До роботи робочої групи можуть залучатися представники зовнішніх заінтересованих сторін (громадськості) (у разі надходження відповідних пропозицій), якщо вони володіють знаннями про середовище організації та/або мають досвід роботи у сфері діяльності райдержадміністрації та/або у сфері запобігання та/або протидії корупції.

Начальник відділу з питань  
запобігання та виявлення корупції  
юридичного управління  
райдержадміністрації

Тетяна ІВАНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
райдержадміністрації,  
начальника районної  
військової адміністрації  
від 04.12.2024 № 214

## ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності  
райдержадміністрації та її структурних підрозділів

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації та її структурних підрозділів (далі - робоча група), регулює питання організації її діяльності.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у Законі України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом при райдержадміністрації.

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, розпорядженнями голови райдержадміністрації, начальника районної військової адміністрації, іншими актами законодавства та цим Положенням.

5. Завданнями робочої групи є:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища райдержадміністрації та її структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права (далі - райдержадміністрація) 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, місце проведення зустрічей, способи документування, накопичування інформації, обміну інформацією тощо);

2) складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційного плану;

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

4) досліджує середовище райдержадміністрації, визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків: визначає функції та активи райдержадміністрації, що становлять значну економічну цінність; встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони райдержадміністрації, аналізує характер їх взаємодії з райдержадміністрацією; складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність райдержадміністрації; збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища райдержадміністрації; складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище райдержадміністрації; погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності райдержадміністрації як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики: описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності райдержадміністрації; аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності райдержадміністрації; виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики: визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків; визначає потенційні втрати райдержадміністрації від реалізації корупційних ризиків; визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

7) визначає рівень корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

9) розглядає пропозиції та зауваження до проекту Плану щодо запобігання та виявлення корупції про 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 райдержадміністрації, начальника районної військової адміністрації 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 райдержадміністрації 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 райдержадміністрації, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати, у разі потреби, до своєї діяльності інших працівників райдержадміністрації та її структурних підрозділів;

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 Плану з питань запобігання та виявлення корупції райдержадміністрації;

7) вносити голові райдержадміністрації, начальнику районної військової адміністрації пропозиції щодо вдосконалення діяльності райдержадміністрації у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації, начальника районної військової адміністрації. Головою робочої групи є начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції юридичного управління райдержадміністрації за посадою.

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 на засідання робочої групи;

2) інформує членів робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання робочої групи (в тому числі і засідань в режимі онлайн) та порядок денний;

3) оформлює протоколи засідань 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 з діяльністю робочої групи.

12. Основною формою роботи 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. Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні робочої групи.

14. У протоколі зазначається список присутніх на засіданні, питання, які розглядалися, та рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, із зазначенням результатів голосування.



15. Кожен член робочої групи має право внести до протоколу свої пропозиції та/або зауваження з питання, яке розглядалося на засіданні.

16. Протокол засідання робочої групи складається протягом двох робочих днів, підписується головою і секретарем робочої групи та доводиться до відома її членів.

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

Начальник відділу з питань  
запобігання та виявлення корупції  
юридичного управління  
райдержадміністрації

Тетяна ІВАНОВА