



# РАХУНКОВА ПАЛАТА

## НАКАЗ

Київ

Про робочу групу з  
оцінювання корупційних ризиків

Відповідно до частини другої статті 21 Закону України «Про Рахункову палату», пункту 7 глави 2 розділу III Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, наказу т. в. п. Голови Рахункової палати від 09.08.2023 № 61 «Про додаткове оцінювання корупційних ризиків» та з метою ідентифікації, аналізу, визначення рівнів корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати та розробки заходів впливу на них,

### НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати, що додається.
3. Секретареві Рахункової палати – керівнику апарату Ігорю Куцу забезпечити розміщення цього наказу на офіційному вебсайті Рахункової палати не пізніше наступного робочого дня з дня його видання.
4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Голови Рахункової палати від 29.12.2022 № 69 «Про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати».
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т. в. п. Голови

Андрій МАЙСНЕР



## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ т. в. п. Голови Рахункової палати  
від 31.08.2023 р. № 72

### **Персональний склад робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати**

ЯРЕМА Сергій Анатолійович	заступник начальника відділу запобігання та виявлення корупції, голова робочої групи
ШЕВЧЕНКО Тетяна Миколаївна	заступник директора департаменту – начальник відділу стратегічного розвитку Рахункової палати департаменту стратегічного розвитку та методології, заступник голови робочої групи
ВАЦИК Святослав Васильович	головний спеціаліст відділу запобігання та виявлення корупції, секретар робочої групи
ШПАЧЕНКО Тетяна Василівна	завідувач сектору з питань закупівель товарів, робіт та послуг для потреб Рахункової палати
МЕЛЬНИК Руслан Володимирович	заступник директора департаменту – начальник відділу аудиту фінансових установ та адміністрування неподаткових надходжень департаменту контролю у сфері доходів бюджету та фінансових установ
АРТЕМОВА Тамара Павлівна	заступник начальника управління – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління
ПУСТОВАРОВ Володимир Володимирович	начальник відділу інформаційних ресурсів та телекомунікаційних систем управління ІТ забезпечення
МЕРКАНОВ Олександр Леонідович	заступник начальника відділу транспортного забезпечення та логістики управління інфраструктури

ОЛІЙНИК  
Любов Михайлівна

заступник начальника відділу розвитку  
персоналу управління по роботі з персоналом

ПОЛЯКОВА  
Юлія Георгіївна

головний спеціаліст відділу правового супроводу  
діяльності Рахункової палати юридичного  
департаменту

РИБАК  
Віктор Леонідович

головний спеціаліст відділу запобігання та  
виявлення корупції

ШЕВЧЕНКО  
Володимир Володимирович

головний спеціаліст відділу з питань судової  
влади департаменту з питань судової влади та  
правоохоронної діяльності

Заступник начальника відділу  
запобігання та виявлення корупції

Сергій ЯРЕМА

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ т. в. п. Голови Рахункової палати  
від 31.08.2023 р. № 72

### **ПОЛОЖЕННЯ про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати (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 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованій у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Рахункової палати.

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 Рахункової палати 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 і спосіб проведення засідань, 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 Рахункової палати та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає функції та активи Рахункової палати, що становлять значну економічну цінність;

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Рахункової палати, аналізує характер їх взаємодії з органом;

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Рахункової палати;

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

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Рахункової палати 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 Рахункової палати 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 та посадових осіб апарату Рахункової палати 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 Рахункової палати, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників апарату Рахункової палати;

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 Рахункової палати пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Голови Рахункової палати. Наказом Голови Рахункової палати, яким затверджується персональний склад робочої групи, визначається голова, заступник голови та секретар робочої групи.

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 (визначає дату, час, місце та спосіб проведення засідання робочої групи; скликає засідання робочої групи; визначає порядок денний та питання, що підлягають розгляду тощо);

забезпечує ведення протоколів засідань робочої групи;

затверджує план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми;

розподіляє між членами робочої групи завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати;

забезпечує обмін інформацією між членами робочої групи;

2) здійснює координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики;

3) ініціює перед Головою Рахункової палати питання зміни персонального складу робочої групи.

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

Засідання робочої групи можуть проводитись дистанційно у режимі реального часу (онлайн) з використанням відповідних технічних засобів.

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. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи, у т.ч. через електронну пошту.

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

19. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Секретар Рахункової палати – керівник апарату.

Заступник начальника відділу  
запобігання та виявлення корупції

Сергій ЯРЕМА