ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Дніпровського ліцею імені

Олександра Гостіщева МВС

____ _____ 2026 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Дніпровського ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева Міністерства внутрішніх справ України

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Дніпровського ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева Міністерства внутрішніх справ України (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, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Дніпровського ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Олександра Гостіщева Міністерства внутрішніх справ України (далі – Ліцею).

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. Завданнями Робочої групи є:

5.1. Планування роботи з оцінювання корупційних ризиків.

5.2. Дослідження середовища та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків.

5.3. Обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом їх опитування (анкетування).

5.4. Здійснення ідентифікації, аналізу та визначення рівнів корупційних ризиків.

5.5. Розробка заходів впливу на корупційні ризики.

6. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

6.1. Узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення зустрічей, способи документування, накопичення інформації, обміну інформацією тощо).

6.2. Складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми.

6.3. Організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації.

6.4. Досліджує середовище та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків.

6.5. Встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони закладу, аналізує характер їх взаємодії з Ліцеєм.

6.6. Складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище закладу.

6.7. Погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Ліцею як потенційно вразливих до корупції.

6.8. Ідентифікує корупційні ризики.

6.9. Виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків.

6.10. Визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків.

6.11. Взаємодіє з громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції Робочої групи.

6.12. Розглядає та обговорює звіт про стан виконання антикорупційної програми Ліцею на 2026–2028 роки, підготовлений уповноваженим з антикорупційної діяльності за результатами аналізу інформації про виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою, наданої структурними підрозділами Ліцею.

6.13. Здійснює за вказівкою або дорученням Управління запобігання корупції МВС України інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

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

7.1. Одержувати від структурних підрозділів Ліцею інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед Робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації.

7.2. Проводити опитування працівників Ліцею та зовнішніх заінтересованих сторін.

7.3. Залучати в разі потреби до діяльності Робочої групи інших працівників Ліцею.

7.4. Під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації.

7.5. Залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси.

7.6. Вносити пропозиції керівництву навчального закладу, МВС України щодо вдосконалення діяльності закладу у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад Робочої групи затверджується наказом директора Ліцею, у якому визначається Голова, його заступник та члени Робочої групи.

8.1. До складу Робочої групи можуть входити в разі необхідності (за їх згодою) представники громадськості та експерти, у тому числі міжнародних організацій, які володіють знаннями про внутрішнє і зовнішнє середовище Ліцею та мають досвід у сфері його діяльності та/або у сфері запобігання та/або протидії корупції.

8.2. У разі відсутності Голови Робочої групи його обов'язки виконує його заступник або один із членів Робочої групи (за дорученням Голови).

9. Голова Робочої групи:

9.1. Організовує діяльність Робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови:

9.2. Скликає засідання Робочої групи, головує на її засіданнях.

9.3. Визначає порядок денний та питання, що підлягають розгляду.

9.4. Розподіляє між членами Робочої групи завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності Ліцею.

9.5. Ініціює питання зміни персонального складу Робочої групи, а також залучення до роботи Робочої групи працівників Ліцею (у разі необхідності та за їх згодою) представників громадськості та експертів, у тому числі міжнародних організацій, які можуть надати необхідну інформацію або сприяти у здійсненні об'єктивного та якісного оцінювання корупційних ризиків у діяльності закладу.

9.6. Забезпечує вирішення інших питань, що стосуються здійснення повноважень Робочої групи.

9.7. Інформує членів Робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання Робочої групи та порядок денний.

9.8. Організовує оформлення протоколів засідання Робочої групи.

10. Члени Робочої групи мають право:

10.1. Ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень Робочої групи.

10.2. Висловлювати свою позицію під час засідання Робочої групи та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування.

10.3. Ініціювати у разі потреби скликання засідання Робочої групи, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному.

10.4. Здійснювати інші повноваження, пов'язані з діяльністю Робочої групи.

11. Члени Робочої групи зобов'язані:

11.1. Особисто брати участь у роботі та засіданнях, у тому числі голосуванні, Робочої групи.

11.2. Неухильно дотримуватися вимог цього Положення.

11.3. Виконувати в межах, передбачених цим Положенням, завдання Голови Робочої групи та рішення Робочої групи.

11.4. Бути неупередженими та об'єктивними.

11.5. Не допускати розголошення відомостей (у тому числі з обмеженим доступом), що стали їм відомі у зв'язку з участю в роботі Робочої групи, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

11.6. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів виконувати вимоги антикорупційного законодавства.

12. Основною формою діяльності Робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків та подальшої підготовки проєкту антикорупційної програми Ліцею.

13. Рішення Робочої групи приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів 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 внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

16. Протокол засідання Робочої групи підписується головуючим на засіданні (Головою), доводиться до відома всіх членів Робочої групи, оформлюється протягом трьох робочих днів і зберігається у справі згідно з номенклатурою справ Ліцею.

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

Уповноважений
з антикорупційної діяльності **Олег КЛИМЕНКО**