

**Долинська міська рада**

Калуського району Івано-Франківської області

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

Від 28.10.2024 **№ 326**

м. Долина

**Про створення робочої групи**

**з оцінювання корупційних ризиків**

Відповідно до пунктів 19, 20 ч.4 ст.42, ч.8 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 2 розділу III Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, керуючись Законом України «Про запобігання корупції», з метою розроблення та впровадження інструментів доброчесності у діяльності Долинської міської територіальної громади:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Долинської міської ради та затвердити її склад (додається).

2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних

ризиків у діяльності Долинської міської ради (додається).

3. Управлінню технічного та інформаційного забезпечення міської ради ознайомити склад робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Долинської міської ради з цим розпорядженням та додатками до нього.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Іван ДИРІВ

Додаток 1

до розпорядження міського голови

№ 326 від 28.10.2024

### СКЛАД

### робочої групи з оцінювання корупційних ризиків

### у діяльності Долинської міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| **Білянська Ольга Василівна** | Головний спеціаліст – Уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції,**голова робочої групи** |
| **Коновальчук Марія Анатоліївна** | Начальник відділу діловодства та організаційної роботи, **секретар робочої групи** |

**Члени групи:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Матеуш Ірина Василівна** | Провідний спеціаліст Управління технічного та інформаційного забезпечення |
| **Свистун Тетяна Богданівна** | Провідний спеціаліст відділу земельних ресурсів |
| **Бігун Мар’яна Богданівна** | Начальник відділу комунальної власності, співпраці з ОСББ та енергоефективності управління житлово-комунального господарства  |
| **Гошовська Тетяна Василівна** | Начальник відділу містобудування та архітектури |
| **Пенгрин Степан Васильович** | Провідний спеціаліст відділу соціальної політики |
| **Середа Катерина Ростиславівна** | Заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності, заступник головного бухгалтера |
| **Лазорко Марина Вікторівна** | Провідний спеціаліст відділу кадрового забезпечення управління правового і кадрового забезпечення |
| **Креховецький Ігор Миколайович** | Провідний спеціаліст юридичного відділу управління правового і кадрового забезпечення |
| **Крачулов Олександр Станіславович** | Заступник начальника управління економіки |
| **Каричорт Юлія Василівна** | Начальник відділу надання адміністративних послуг Управління«Центр надання адміністративних послуг» |
| **Іваник Олеся Святославівна** | Юрисконсульт управління освіти |
| **Данилко Микола Васильович** | Провідний спеціаліст управління благоустрою та інфраструктури |
| **Санатіна Людмила Іванівна** | Юрисконсульт відділу культури |
| **Січка Богдан Ярославович** | Провідний спеціаліст фінансового управління |
| **Кашуба Лариса Юріївна** | Провідний спеціаліст відділу молоді і спорту |
| **Тисяк Діана Віталіївна** | Провідний спеціаліст Служби у справах дітей |

Міський голова Іван ДИРІВ

Додаток 2

до розпорядження міського голови

**№ 326** від 28.10.2024

### ПОЛОЖЕННЯ

**про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Долинської міської ради**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи під час здійснення процесу оцінювання корупційних ризиків та розробки Антикорупційної програми міської ради (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.
3. Робоча група є консультативно-дорадчим органом Долинської міської ради.
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:
6. планування роботи з оцінювання корупцій них ризиків;
7. дослідження середовища Долинської міської ради та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;
8. обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, зокрема шляхом їх опитування (анкетування);
9. здійснення ідентифікації, аналізу та визначення рівнів корупційних ризиків;
10. розробка заходів впливу на корупційні ризики;
11. підготовка проєкту Антикорупційної програми Долинської міської ради
12. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:
13. узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення зустрічей, способи документування, накопичення інформації, обміну інформацією тощо);
14. складає план оцінювання корупційних ризиків і розробки антикорупційної програми;
15. організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;
16. досліджує середовище Долинської міської ради та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

- визначає функції та активи Долинської міської ради, що становлять значну економічну цінність;

- встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони відповідної ради, аналізує характер їх взаємодії з Долинською міською радою;

- складає перелік основних нормативно-правових актів і розпорядчих документів, що регулюють діяльність Долинської міської ради;

- збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Долинської міської ради;

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

- погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Долинської міської ради як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

- описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності відповідної ради;

- аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності відповідної ради;

- виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики: - визначає рівень ймовірності реалізації корупційних ризиків;

 - визначає потенційні втрати організації від реалізації корупційних ризиків;

- визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків; 7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

9) готує проєкт антикорупційної програми Долинської міської ради, розглядає пропозиції та зауваження до нього;

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

11) здійснює за дорученням Голови Долинської міської ради 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 виконавчих органів відповідної ради 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 (анкетування) депутатів, працівників Долинської міської ради, інших внутрішніх і зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Долинської міської ради;

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 Долинської міської ради пропозиції щодо вдосконалення діяльності у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням Голови Долинської міської ради.

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 засідання робочої групи;

2) інформує членів робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання робочої групи і порядок денний;

3) оформляє 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 ухваленні 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 або у разі потреби.

Засідання робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

13. Рішення робочої групи ухвалюється простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи.

У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні робочої групи, питання, які розглядалися, рішення, ухвалені за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

Кожен член робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів згідно з інструкцією з діловодства відповідної ради. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.

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

14. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Долинська міської рада.

Міський голова Іван ДИРІВ