

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства цифрової
трансформації України

_____ 2023 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Міністерства цифрової трансформації України

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Міністерства трансформації України (далі – робоча група), регулює питання організації її діяльності.

1.2. Це Положення розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про запобігання корупції», наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21 «Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

1.3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Мінцифри.

Персональний склад робочої групи затверджується наказом Мінцифри, яким визначається голова, заступник голови та секретар робочої групи.

У разі систематичної відсутності (трьох і більше разів) члена робочої групи на її засіданнях без поважних причин за ініціативою голови робочої групи на підставі відповідного рішення робочої групи наказом Мінцифри його може бути виключено зі складу робочої групи.

1.4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, Національного агентства з питань запобігання корупції, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, іншими актами законодавства та цим Положенням.

2. Основні завдання та повноваження робочої групи:

2.1. Основними завданнями робочої групи є:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища Мінцифри 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, визначення рівнів корупційних ризиків;

5) розробка заходів впливу на корупційні ризики та моніторинг стану їх виконання.

2.2. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

1) узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення зустрічей, способи документування, накопичення інформації та її обміну тощо);

2) складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми;

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

4) досліджує середовище Мінцифри та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає та погоджує перелік функцій та процесів у діяльності Мінцифри, які є потенційно вразливі до корупції;

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

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Мінцифри за результатами складає аналітичні довідки;

5) ідентифікує корупційні ризики:

визначає потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Мінцифри;

аналізує визначені потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Мінцифри;

виявляє та детально фіксує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Мінцифри 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 Віце-прем'єр-міністра України з інновацій, розвитку освіти, науки та технологій – Міністра цифрової трансформації України інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

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

1) одержувати від структурних підрозділів Мінцифри 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 Мінцифри, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Мінцифри, а також працівників підприємства та фонду, які входять до сфери його управління;

4) під час оцінювання корупційних ризиків використовувати відкриті джерела інформації;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси;

6) брати участь у публічному обговоренні проєкту антикорупційної програми;

7) вносити Віце-прем'єр-міністру України з інновацій, розвитку освіти, науки та технологій – Міністру цифрової трансформації України пропозиції щодо вдосконалення діяльності Мінцифри у сфері запобігання та протидії корупції.

3. Повноваження голови, заступника голови та членів робочої групи

3.1. 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.

3) розглядає та підписує службові документи, необхідні для виконання покладених на робочу групу завдань.

3.2. Заступник голови робочої групи:

- 1) користується повноваженнями члена робочої групи;
- 2) у разі відсутності голови робочої групи виконує його обов'язки.

3.3. 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 засідань робочої групи і порядок денний;
- 3) веде та оформлює протокол засідання робочої групи;
- 4) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності робочої групи;
- 5) користується повноваженнями члена робочої групи.

3.3. 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.

4. Організація роботи робочої групи

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

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

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

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

4.4. Кожен член робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

4.5. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом трьох робочих днів та підписується головою і секретарем робочої групи.

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

4.7. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснюється Мінцифри.

**Віце-прем'єр-міністр України
з інновацій, розвитку освіти,
науки та технологій – Міністр
цифрової трансформації України
ФЕДОРОВ**

Михайло