



ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З УПРАВЛІННЯ ЗОНОЮ ВІДЧУДЖЕННЯ
ЧОРНОБИЛЬСЬКИЙ РАДІАЦІЙНО-ЕКОЛОГІЧНИЙ
БІОСФЕРНИЙ ЗАПОВІДНИК

НАКАЗ

від 28.06 2024р.

смт. Іванків

№ 112-09

Про утворення робочої групи з оцінювання
корупційних ризиків у Чорнобильському
радіаційно-екологічному біосферному
заповіднику

Відповідно до п. 10 ч. 1 ст. 7, ч. 2 ст. 19 Закону України «Про запобігання корупції», глави 2 розділу III Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555, та з метою ідентифікації, аналізу, визначення рівнів корупційних ризиків та розробки заходів впливу на них у діяльності Чорнобильського радіаційно-екологічного заповідника (далі – Заповідник)

н а к а з у ю:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Чорнобильському радіаційно-екологічному біосферному заповіднику та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Чорнобильського радіаційно-екологічного заповідника, що додається.
3. Відділу техніко-інформаційного забезпечення (Олександр СИМОНЕНКО) забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному веб-сайті Заповідника не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття цього наказу.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Олександр ГАЛУЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Чорнобильського
радіаційно-екологічного
біосферного заповідника

28.06 2024 №112-02

СКЛАД
робочої групи з оцінювання корупційних ризиків
Чорнобильського радіаційно-екологічного заповідника

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ Сергій	перший заступник директора, голова робочої групи
БАЙЛЮК Костянтин	начальник планово-економічного відділу, заступник голови робочої групи
ТКАЧУК Лариса	уповноважений з антикорупційної діяльності, секретар робочої групи
АДАМЕНКО Олександр	начальник відділу використання природних ресурсів
АЛЄВ Віктор	начальник відділу міжнародного співробітництва
БРУК Сергій	начальник відділу режиму
ВИШНЕВСЬКИЙ Денис	начальник наукового відділу
ГАРКАВЕНКО Світлана	начальник відділу кадрового забезпечення
ГРИЦАЄНКО Олександр	начальник Куповатського природоохоронного науково-дослідного відділення
ГРИЦЕНКО Олена	заступник головного бухгалтера – заступник начальника відділу
МЕЛЬНИЧУК-ВОЛОДЬКІНА Вікторія	начальник відділу інформаційно-просвітницької роботи
РИБАЛКО Леонід	начальник господарсько-транспортного відділу
ТАРАСЕНКО Олександр	начальник відділу державної охорони природно-заповідного фонду
ТКАЧУК Ярослав	заступник начальника відділу правового забезпечення
ХАЛАШ Сергій	начальник відділу відтворення та збереження природних екосистем
ЧАЛА Юлія	начальник відділу з охорони праці, цивільного захисту, пожежної та радіаційної безпеки

Уповноважений з
антикорупційної діяльності

Лариса ТКАЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Чорнобильського
радіаційно-екологічного
біосферного заповідника
28.06 2024 р. 112-сг

ПОЛОЖЕННЯ
про роботу групи з оцінювання корупційних ризиків
Чорнобильського радіаційно-екологічного біосферного заповідника

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків Чорнобильського радіаційно-екологічного заповідника (далі – робоча група), регулює питання організації її діяльності.
2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції», Методологією управління корупційними ризиками, затвердженій наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21.
3. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», Методологією управління корупційними ризиками, затвердженій наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, іншими законодавчими актами та цим Положенням.
4. Основними завданнями робочої групи є:
 - 4.1 планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
 - 4.2 дослідження середовища Чорнобильського радіаційно-екологічного заповідника (далі – Заповідник) та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;
 - 4.3 обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом їх опитування (анкетування), інтерв'ювання;
 - 4.4 здійснення ідентифікації, аналізу та визначення рівнів корупційних ризиків;
 - 4.5 розробка заходів впливу на корупційні ризики;
 - 4.6 формування реєстру корупційних ризиків.
5. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:
 - 5.1 узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення зустрічей, способи документування, накопичення інформації, обміну інформацією тощо);
 - 5.2 складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми;
 - 5.3 організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;

5.4 досліджує середовище Заповідника та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків: визначає функції та активи Заповідника, що становлять значну економічну цінність;

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

5.6 складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Заповідника; збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Заповідника;

5.7 складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу Інформації про середовище Заповідника;

5.8 погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Заповідника, як потенційно вразливих до корупції;

5.9 ідентифікує корупційні ризики: описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Заповідника;

5.10 аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Заповідника;

5.11 виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

5.12 аналізує корупційні ризики: визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

5.13 визначає потенційні втрати Заповідника від реалізації корупційних ризиків;

5.14 визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

5.15 визначає рівні корупційних ризиків;

5.16 розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

5.17 формує реєстр корупційних ризиків;

5.18 розглядає пропозиції та зауваження до проекту антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;

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

5.20 здійснює за дорученням директора Заповідника інші повноваження, пов'язані з виконанням основних її завдань.

6. Робоча група для здійснення своїх повноважень має право;

6.1 за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів Заповідника інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;

6.2 проводити опитування, інтерв'ювання працівників Заповідника, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

6.3 залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Заповідника;

6.4 під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;

6.5 залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси;

6.6 брати участь у публічному обговоренні проекту антикорупційної програми;

6.7 вносити директору пропозиції щодо вдосконалення діяльності Заповідника у сфері запобігання та протидії корупції.

7. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Заповідника.

8. Робоча група складається з голови, заступника голови, секретаря та членів робочої групи. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи.

До складу робочої групи включаються працівники усіх самостійних структурних підрозділів Заповідника, які володіють знаннями про особливості організаційно-управлінської діяльності Заповідника, та які за своїми діловими, моральними якостями та професійним рівнем здатні виконувати обов'язки членів робочої групи та забезпечити об'єктивні, неупереджені результати оцінювання корупційних ризиків.

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

9. Голова робочої групи:

9.1 організовує діяльність робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови;

9.2 здійснює підготовку засідань робочої групи;

9.3 забезпечує ведення протоколів засідань робочої групи; забезпечує обмін інформацією між членами робочої групи;

9.4 здійснює координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики.

10. Секретар робочої групи:

10.1 готує проект порядку денного засідання робочої групи;

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

10.3 оформлює протоколи засідання робочої групи;

10.4 готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності робочої групи.

11. Члени робочої групи мають право:

11.1 ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень робочої групи;

11.2 висловлювати свою позицію під час засідання робочої групи та брати участь у прийнятті рішень шляхом відкритого голосування;

- 11.3 ініціювати в разі потреби скликання засідання робочої групи;
- 11.4 здійснювати інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності робочої групи, відповідно до цього Положення.

- 12. Члени робочої групи зобов'язані:
 - 12.1 брати участь у засіданнях робочої групи;
 - 12.2 дотримуватися вимог цього Положення та забезпечувати виконання рішень робочої групи;
 - 12.3 бути неупередженими та об'єктивними;
 - 12.4 не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функцій.

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

16. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів, підписується секретарем та головою робочої групи та доводиться до відома всіх членів робочої групи.

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

18. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснюється Заповідником.

Уповноважений з антикорупційної діяльності



Лариса ТКАЧУК