

**Положення
про роботу групи з оцінювання
корупційних ризиків**

1. Це Положення про роботу групи з оцінювання корупційних ризиків (далі – Положення) визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (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, затверджений наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом 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, КМУ, НАЗК та цим Положенням.

5. Основні завдання Робочої групи:

5.1. Планування роботи з оцінювання корупційних ризиків.

5.2. Дослідження середовища організації 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, інтерв'ювання).

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, обміну інформацією).

6.2. Складає план оцінювання корупційних ризиків на півріччя поточного року та підготовки антикорупційної програми.

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

6.4. Досліджує середовище Ліцею та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків.

6.4.1. Визначає функції та активи організацій, що становлять значну економічну цінність.

6.5. Вносить керівнику Ліцею пропозиції щодо вдосконалення

діяльності організації у сфері запобігання протидії корупції.

7. Персональний склад Робочої групи затверджується наказом керівника Ліцею, визначає голову, заступника голови та секретаря Робочої групи.

8. Голова Робочої групи:

8.1. Організовує діяльність Робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови.

8.1.1. Здійснює підготовку засідань Робочої групи.

8.1.2. Забезпечує ведення протоколів засідань Робочої групи.

8.1.3. Забезпечує обмін інформацією між членами Робочої групи.

8.2. Здійснює координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики.

9. Секретар Робочої групи:

9.1. Готує проект порядку денного засідання Робочої групи.

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

9.3. Оформлює протоколи засідання Робочої групи.

9.4. Готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності Робочої групи.

10. Члени Робочої групи мають право:

10.1. Ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень Робочої групи, висловлювати свою позицію та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування.

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

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

12. Засідання Робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менше, як дві третини її членів.

13. Рішення Робочої групи приймається більшістю голосів 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. Протокол засідання Робочої групи оформляється протягом двох робочих днів згідно з Інструкцією з діловодства Ліцею. Такий протокол доводиться до відома всіх членів Робочої групи.

16. Рішення Робочої групи, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

17. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснює група МТЗ Ліцею.

18. Голова робочої групи згідно плану роботи ліцею з оцінювання корупційних ризиків звітує особисто директору ліцею один раз на півріччя .

Уповноважений з
антикорупційної діяльності

Олег Молдаван