



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про утворення робочої групи з
оцінювання корупційних ризиків
у Міністерстві культури та
інформаційної політики України

Відповідно до статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», пункту 7 глави 2 розділу III Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555, та пункту 2 наказу Міністерства культури та інформаційної політики України від 03.04.2023 № 151 «Про проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності Міністерства культури та інформаційної політики України»,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Міністерстві культури та інформаційної політики України та затвердити її склад, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Міністерстві культури та інформаційної політики України, що додається.
3. Управлінню комунікацій забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті МКІП у строк не пізніше 3 робочих днів з дня прийняття цього наказу.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

Олександр ТКАЧЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
інформаційної політики України

_____ 2023 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у
Міністерстві культури та інформаційної політики України

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Міністерстві культури та інформаційної політики 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.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Міністерства культури та інформаційної політики України.

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. Основними завданнями робочої групи є:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища організації 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 та визначення рівнів корупційних ризиків;
- 5) розробка заходів впливу на корупційні ризики.

6. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

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

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

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

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

визначає функції та активи МКІП, що становлять значну економічну цінність;

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

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища МКІП;

складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище МКІП;

погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності МКІП як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності МКІП;

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

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати МКІП 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 міністра 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 структурних підрозділів МКІП 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 МКІП, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників МКІП;

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 міністру пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Міністерства культури та інформаційної політики України. Міністр визначає голову та секретаря робочої групи.

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) оформлює 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 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 із діяльністю робочої групи.

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

13. 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.

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

17. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів згідно з інструкцією з діловодства в організації. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.

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

19. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює МКІП.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства культури
та інформаційної політики України
від _____ № _____

СКЛАД

Робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Міністерстві культури та інформаційної політики України

ПАДАЛКО Дмитро Вікторович	- завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції і взаємодії з правоохоронними органами – голова робочої групи
СВЕТЮХА Олександр Сергійович	- головний спеціаліст сектору з питань запобігання та виявлення корупції і взаємодії з правоохоронними органами – секретар робочої групи
АНДРОПКИНА Ганна Володимирівна	- начальник відділу проектної роботи, аналізу та моніторингу Головного управління з інформаційної політики
БОЙЧЕНКО Марина Петрівна	- головний спеціаліст відділу кадрового адміністрування управління по роботі з персоналом
ДЕРЕВ'ЯНЧУК Жанна Миколаївна	- начальник управління документообігу та контролю
ЄФІМЕНКО Крістіна Олегівна	- начальник відділу організаційної роботи
КОМАРНИЦЬКИЙ Олег Анатолійович	- начальник управління контролю та нагляду за дотриманням законодавства у сфері культурної спадщини
КОНОВАЛЬЧУК Олександр Миколайович	- головний спеціаліст сектору закупівель відділу бухгалтерського обліку, статистики, звітності та закупівель
ЛОБАНОВА Оксана Михайлівна	- керівник експертної групи з координації нормопроєктування Директорату стратегічного планування та європейської інтеграції
ПРОКОПЕНКО Таміла Ігорівна	- головний спеціаліст відділу внутрішнього аудиту
С'ЄДИНА Наталія Борисівна	- заступник директора департаменту – начальник відділу видатків органів влади та інформаційної політики Департаменту фінансів

- САМОЙЛЕНКО
Сергій Григорович - начальник управління комунікацій
- СІЧКО
Вадим
Олександрович - головний спеціаліст відділу формування державної політики у сфері культурної спадщини Департаменту культурної спадщини
- СКРИНИК
Марина Анатоліївна - державний експерт експертної групи з питань розвитку мистецтв та мистецької освіти директорату культури та мистецтв
- СТРАШНЕНКО
Ірина Олександрівна - начальник управління міжнародного співробітництва та протоколу
- СУКОНКІН
Олексій Едуардович - головний спеціаліст відділу обліку об'єктів культурної спадщини управління дозвільно-погоджувальної документації
- ФЕДОРЧУК
Юлія Миколаївна - державний експерт експертної групи книговидання та розвитку читання Директорату соціокультурного розвитку
- ФІМ
Леся Володимирівна - головний спеціаліст відділу правової роботи департаменту правового забезпечення