Ф 19-0701-Г

МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ГРОМАД, ТЕРИТОРІЙ ТА ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
„ДЕРЖАВНИЙ АВТОТРАНСПОРТНИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ І ПРОЕКТНИЙ ІНСТИТУТ"
(ДП „ДЕРЖАВТОТРАНСНДІПРОЕКТ")

НАКАЗ

25.04.2024 м. Київ № 26

Про внесення змін до наказу
ДП «ДержавтотрансНДІпроект»
від 29.12.2023 № 97

Відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції», з метою належного виконання Антикорупційної програми ДП «ДержавтотрансНДІпроект», затвердженої наказом ДП «ДержавтотрансНДІпроект» від 21.02.2023 №17 та удосконалення заходів щодо запобігання корупції у діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект»,

НАКАЗУЮ:

1. Внести до наказу ДП «ДержавтотрансНДІпроект» від 29.12.2023 №97 такі зміни:
   1.1. Затвердити персональний склад робочої групи з оцінювання корупційних ризиків в новій редакції, що додається.
   1.2. Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків викласти в новій редакції, що додається.
2. Заступникам директора, керівникам структурних підрозділів (або особам, які виконують їх обов'язки) забезпечити дотримання вимог Положення про Комісію особисто та підлеглими працівниками, в межах компетенції та повноважень.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Віктор ГОРИЦЬКИЙ

Проєкт наказу підготовлено:
сектором з питань запобігання корупції
Завідувач СЗК Юлія СНІГУР
25.04.2024

ПОГОДЖЕНО:

Начальник ЮУ Аліна МОСІЙЧУК
25.04.2024

Завідувач ВДІЗ УДІЗ Віта ЧЕТВЕРТУХА
25.04.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДП «ДержавтотрансНДІпроект»
від 25.04.2024 року № 26

Персональний склад
робочої групи з оцінювання корупційних ризиків

Голова робочої групи – Снігур Юлія Василівна, завідувач сектору з питань запобігання корупції;

Заступник голови робочої групи – Мосійчук Аліна Петрівна, начальник юридичного управління;

Члени робочої групи:

Безродний Михайло Юхимович, завідувач науково-методичного відділу управління якістю та сертифікації систем управління;

Волков Олександр Федорович, завідувач відділу нормативного забезпечення та управління якістю ВЦ;

Дегтяр Зоя Олексіївна, завідувач сектору оцінювання компетентності персоналу транспортної галузі науково- методичного відділу управління якістю та сертифікації систем управління;

Журавель Владислав Васильович, завідувач сектору законодавчого забезпечення перевезень лабораторії загальної та пасивної безпеки транспортних засобів;

Петрова Наталія Анатоліївна, головний економіст;

Ященко Валентин Миколайович, інженер ІІ категорії відділу досліджень системи технічного регулювання;

Чернуха Віра Максимівна, начальник управління персоналу;

Калюк Олександр Дмитрович, головний інженер

Гора Микола Дмитрович, завідувач сектору випробування транспортних засобів, двигунів і моторних палив ЛЕЕТ, секретар робочої групи.

Запрошена особа:

Залізняк Віталій Анатолійович - головний спеціаліст сектору запобігання та виявення корупції Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України

Завідувач сектору з питань
запобігання корупції Юлія СНІГУР

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДП «ДержавтотрансНДІпроект»
від 25.04.2024 року № 26

Положення
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків

1. Це 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, затвердженій наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

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:

1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;

2) дослідження середовища функціювання ДП «ДержавтотрансНДІпроект» 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 доступних джерел інформації;

4) досліджує середовище функціювання ДП «ДержавтотрансНДІпроект» та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків, зокрема:

– визначає функції та активи ДП «ДержавтотрансНДІпроект», що становлять значну економічну цінність;

– встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони ДП «ДержавтотрансНДІпроект», аналізує характер їх взаємодії з ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

– визначає та складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

– збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища функціювання ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

– складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище функціювання ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

–визначає та складає перелік функцій (окремих процесів) у діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект» як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики, а саме:

– описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

– аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

– виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики, зокрема:

– визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

– визначає потенційні втрати ДП «ДержавтотрансНДІпроект» 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 проєкту 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 директора ДП «ДержавтотрансНДІпроект» (далі – директор) інші функції, 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 ДП «ДержавтотрансНДІпроект» інформацію та документи (їхні копії), необхідні для виконання поставлених перед робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;

2) проводити опитування, інтерв'ювання працівників ДП «ДержавтотрансНДІпроект», інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати, у разі потреби, до діяльності робочої групи інших працівників ДП «ДержавтотрансНДІпроект»;

4) під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні доступні джерела інформації;

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

6) брати учать у публічному обговоренні проєкту антикорупційної програми;

7) вносити директору пропозиції щодо вдосконалення діяльності ДП «ДержавтотрансНДІпроект» у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом директора, який визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи, як правило, є керівник уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) з питань запобігання корупції за посадою. Голова робочої групи має заступника. У разі тимчасової відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови 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) за погодженням із Головою робочої групи 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 і доводить їх до відома членів 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. За рішенням голови робочої групи, в необхідних випадках, на засідання можуть бути запрошені інші працівники підприємства або представники інших внутрішніх чи зовнішніх заінтересованих сторін.

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 зазначають 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 ним під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

17. Протокол засідання робочої групи оформлюють протягом двох робочих днів згідно з СТП 19-0701 (інструкція з діловодства у ДП «ДержавтотрансНДІпроект»).

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

19. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює ДП «ДержавтотрансНДІпроект».

Завідувач сектору з питань
запобігання корупції Юлія СНІГУР