



РАХУНКОВА ПАЛАТА

НАКАЗ

Київ

Про робочу групу з
оцінювання корупційних ризиків
у діяльності Рахункової палати

Відповідно до частини другої статті 21 Закону України «Про Рахункову палату», пункту 7 глави 2 розділу III Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, підпункту 1 пункту 2 наказу Голови Рахункової палати від 30.09.2025 № 132 «Про проведення оцінювання корупційних ризиків», з метою ідентифікації, аналізу, визначення рівнів корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати та розробки заходів впливу на них,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати, що додається.
3. Т. в. п. Секретаря Рахункової палати Василю Невідомому забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Рахункової палати не пізніше наступного робочого дня з дня його видання.
4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ т. в. п. Голови Рахункової палати від 31.08.2023 № 72 «Про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків».
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Ольга ПІЩАНСЬКА



Документ СЕД АСКОД, РАХУНКОВА ПАЛАТА
148 від 20.10.2025 15:57
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000445438008FCED800
Підписувач Піщанська Ольга Станіславівна
Дійсний з 11.09.2024 0:00:00 по 10.09.2026 23:59:59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Голови Рахункової палати
№ _____

**Персональний склад робочої групи
з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати**

ЯРЕМА Сергій Анатолійович	начальник Відділу запобігання корупції та розвитку доброчесності, голова робочої групи
ШЕВЧЕНКО Тетяна Миколаївна	заступник директора департаменту – начальник відділу стратегічного планування Департаменту стратегічного розвитку, планування та аналітики, заступник голови робочої групи
АРТЕМОВА Тамара Павлівна	заступник директора департаменту – начальник відділу оплати праці та розрахунків з підзвітними особами Фінансового департаменту
БЕСКУПСЬКА Наталя Петрівна	державний аудитор V рангу Управління контролю у сфері антикорупційної діяльності Департаменту контролю (аудиту) у сфері оборони, безпеки, судочинства, правоохоронної діяльності та юстиції
ВАЦИК Святослав Васильович	головний спеціаліст Відділу запобігання корупції та розвитку доброчесності
ВОЛЬФОВСЬКА Дарія Леонідівна	заступник начальника відділу електронного документообігу, контролю та архівної справи Департаменту організаційного забезпечення та електронного документообігу
КОЛЮХ Олександр Вікторович	начальник Управління перевірки якості здійснення аудитів Департаменту перевірки якості, методології та правової експертизи
МАКОВЕЙ Альона Василівна	начальник відділу відбору та призначення персоналу Департаменту по роботі з персоналом

ПАВЛОВА
Оксана Володимирівна

головний спеціаліст Сектору внутрішнього аудиту

ПАЛАМАРЕНКО
Тарас Григорович

головний спеціаліст відділу управління майном та ресурсами Департаменту управління майном та ресурсами

ПОЛЯКОВА
Юлія Георгіївна

головний спеціаліст відділу правового супроводу діяльності Рахункової палати Департаменту правового забезпечення

ПУСТОВАРОВ
Володимир Володимирович

заступник директора департаменту – начальник відділу забезпечення інформаційної безпеки та кіберзахисту Департаменту інформаційних технологій

РИБАК
Віктор Леонідович

заступник начальника Відділу запобігання корупції та розвитку доброчесності

СЛАЩОВА
Ірина Олександрівна

головний спеціаліст Відділу запобігання корупції та розвитку доброчесності, секретар робочої групи

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Голови Рахункової палати

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків
у діяльності Рахункової палати

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати (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, зареєстрованій у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

3. Робоча група є постійним консультативно-дорадчим органом Рахункової палати.

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 Рахункової палати 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, місце і спосіб проведення засідань, способи документування, накопичення інформації, обміну інформацією тощо);
- 2) складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми;

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 Рахункової палати та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає функції та активи Рахункової палати, що становлять значну економічну цінність;

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Рахункової палати, аналізує характер їх взаємодії з Рахунковою палатою;

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Рахункової палати;

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

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Рахункової палати 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 Голови Рахункової палати 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 та посадових осіб апарату Рахункової палати 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 Рахункової палати, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників апарату Рахункової палати;

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 Голові Рахункової палати пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Голови Рахункової палати. Наказом Голови Рахункової палати, яким затверджується персональний склад робочої групи, визначається голова, заступник голови та секретар робочої групи.

У разі 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 (визначає дату, час, місце та спосіб проведення засідання робочої групи; скликає засідання робочої групи; визначає порядок денний та питання, що підлягають розгляду тощо);

забезпечує ведення протоколів засідань робочої групи;

затверджує план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми;

розподіляє між членами робочої групи завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати;

забезпечує обмін інформацією між членами робочої групи;

2) здійснює координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики;

3) ініціює перед Головою Рахункової палати питання зміни персонального складу робочої групи.

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.

Засідання робочої групи можуть проводитись дистанційно у режимі реального часу (онлайн) з використанням відповідних технічних засобів.

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. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи, зокрема шляхом надсилання на електронну пошту.

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

19. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Секретар Рахункової палати.

Начальник Відділу запобігання корупції
та розвитку доброчесності



Сергій ЯРЕМА