

БЮДЖЕТНА УСТАНОВА
ЦЕНТР ГУМАНІТАРНОГО РОЗМІНУВАННЯ
(ЦГР)

НАКАЗ

«27» листопада 2025 року

Київ

№ 47

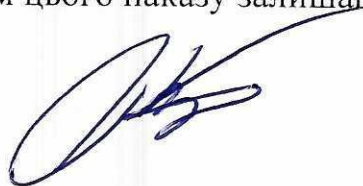
***Про створення робочої групи з оцінювання
корупційних ризиків у діяльності
Центру гуманітарного розмінування***

Відповідно до частини другої статті 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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555 з метою розроблення та впровадження інструментів доброчесності у діяльності Центру гуманітарного розмінування (далі – Центр),

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру (далі – робоча група) у складі, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу, що додається.
3. Відділу маркетингу та зв'язків з громадськістю не пізніше наступного дня з дня прийняття цього наказу оприлюднити його на офіційному сайті Центру.
4. Уповноваженому з антикорупційної діяльності здійснити ознайомлення з цим наказом під підпис працівників згідно зі списком, що додається.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Володимир БАЙДА

ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Центру гуманітарного
розмінування«22» листопада 2025 року № 47**Склад****робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності
Центру гуманітарного розмінування**

УНИЦЬКА Юлія Миколаївна	Заступник директора з організаційного розвитку, голова робочої групи
МІРОШНИК Анна Олександрівна	Провідний юрисконсульт юридичного відділу, заступник голови робочої групи
КІЦЕЛЮК Юлія Юріївна	Уповноважений з антикорупційної діяльності, секретар робочої групи
ДАЦЮК Андрій Ананійович	Заступник директора з питань цифрового розвитку та інновацій, член робочої групи
ГЕРАСИМЧУК Наталія Володимирівна	Головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, член робочої групи
ДАЦЕНКО Олександр Іванович	Начальник юридичного відділу, член робочої групи
ШЕРЕМЕТ Руслана Миколаївна	Начальник відділу кадрового та адміністративного забезпечення, член робочої групи
КОНДОР Андрій Романович	Начальник відділу міжнародної співпраці та взаємодії з донорами, член робочої групи
МАЛИЧЕНКО Олександр Іванович	Начальник відділу стратегічного планування та координації, член робочої групи
НЕСТЕРЕНКО Анна Анатоліївна	Начальник відділу маркетингу та зав'язків з громадськістю, член робочої групи
ЧУПРИНА Сергій Михайлович	Начальник відділу цифрової трансформації та інновацій, член робочої групи

КУЦЯБА Тарас Романович	Начальник відділу оцінки проектів та координації роботи з регіонами, член робочої групи
ЛЮБАРСЬКИЙ Валентин Олександрович	Начальник відділу публічних закупівель, член робочої групи
СИМОНЕНКО Олексій Вікторович	Начальник відділу матеріально-технічного забезпечення, член робочої групи
ТОРЯНИК Анатолій Олексійович	Начальник відділу аналітики

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Центру гуманітарного
розмінування

«27» листопада 2025 року № 47

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру гуманітарного розмінування

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Центру гуманітарного розмінування (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, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Центру гуманітарного розмінування (далі – Центр).

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, організаційно-розпорядчими документами Центру та цим Положенням.

5. Основні завдання робочої групи:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища Центру 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;
- 3) організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;

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

а) визначає функції та активи Центру, що становлять значну економічну цінність;

б) встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Центру, аналізує характер їхньої взаємодії із Центром;

в) складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Центру;

г) збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Центру;

г) складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище Центру;

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

в) виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

б) аналізує корупційні ризики:

а) визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

б) визначає потенційні втрати Центру від реалізації корупційних ризиків;

в) визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

9) за результатами проведеної оцінки корупційних ризиків вносить пропозиції та надає зауваження до антикорупційної політики Центру;

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

11) здійснює за дорученням директора Центру 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 Центру 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 Центру, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

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

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

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

6) вносити директору Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Центру.

Директор Центру визначає голову, заступника голови та секретаря 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:

а) здійснює підготовку засідань робочої групи;

б) забезпечує ведення протоколів засідань робочої групи;

в) 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.

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 головуючого робочої групи.

15. У протоколі засідання робочої групи 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 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 Центр.