

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ
ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«НАЦІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ»
(ДП «НІРІ»)

НАКАЗ

14.04.2025

Київ

№ 18

Про утворення робочої групи з
оцінювання корупційних ризиків
у ДП «НІРІ»

На виконання статей 62, 63 Закону України «Про запобігання корупції», пункту 2 розділу III Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, пункту 4.4 Розділу IV «Управління корупційними ризиками» Антикорупційної програми Державного підприємства «Національний інститут розвитку інфраструктури», затвердженої наказом ДП «НІРІ» від 28.02.2025 року № 10, з метою розроблення та впровадження інструментів доброчесності у діяльності Національного агентства України з питань державної служби,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у ДП «НІРІ» та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у ДП «НІРІ», що додається.
3. Голові робочої групи, заступнику директора з наукової роботи, т.в.о. провідного уповноваженого з антикорупційної діяльності ДП «НІРІ» Каськіву В.І. забезпечити роботу робочої групи відповідно до Положення.
4. Визнати такими, що втратили чинність накази ДП «ДерждорНД» від 18 березня 2022 року № 11, від 29 грудня 2022 року № 35.
5. Заступнику директора Стасюку Б.О. забезпечити розміщення цього наказу на вебсайті ДП «НІРІ» у розділі «ПРОТИДІЯ КОРУПЦІЇ».
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Артем БЕЗУГЛИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ДП «НІРІ»
від 14.04.2025 № 18____

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у ДП «НІРІ»

КАСЬКІВ
Володимир Іванович

заступник директора з наукової роботи,
т.в.о. провідного уповноваженого з
антикорупційної діяльності, голова робочої групи

Члени робочої групи

БЕЛЕНЧУК
Олександр Федорович

начальник Головного випробувального центру

ВЕНГЕРОВСЬКА
Юлія Володимирівна

заступник начальника планово-економічного
відділу

ЗАВГОРОДНІЙ
Сергій Сергійович

начальник Центру мостів та будівельних
конструкцій

ІЛЛЯШ
Сергій Іванович

начальник Центру досліджень розвитку та
утримання об'єктів інфраструктури

КОМАР
Віктор Юрійович

начальник Центру забезпечення діяльності
підприємства

НАГРЕБЕЛЬНА
Людмила Павлівна

начальник Центру безпеки руху

ОНОПРИЄНКО
Олександр Іванович

провідний юрисконсульт

РИБАЛЬЧЕНКО
Тетяна Вікторівна

начальник відділу кадрів

ЯЧНИК
Марія Вадимівна

завідувач відділу сертифікації персоналу
– орган з сертифікації персоналу Центру оцінки
відповідності

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у ДП «НІРІ»

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 «НІРІ».

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 ДП «НІРІ» 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 підприємства та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

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

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

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

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища підприємства;

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

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати підприємства 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 директора підприємства 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 підприємства 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 підприємства, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

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

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 проекту антикорупційної програми;

7) вносити директору підприємства пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядчим документом підприємства. Директор визначає голову 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;

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.

3) готує проєкт порядку денного засідання робочої групи;

- 4) інформує членів робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання робочої групи і порядок денний;
- 5) оформлює протоколи засідання робочої групи;
- 6) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності робочої групи.

Голова робочої групи може визначити будь-якого члена робочої групи відповідальним за виконання завдань за підпунктами 3-6 цього пункту голова 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 підприємстві. 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 підприємство.

Заступник директора з наукової роботи,
т.в.о. провідного уповноваженого
з антикорупційної діяльності



Володимир КАСЬКІВ