



УКРАЇНА
м. Житомир

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

від 14.06.2024 № 556

Про створення робочої групи з
підготовки Плану доброчесності
Житомирської міської ради

На підставі Меморандуму про взаєморозуміння, укладеного між Житомирською міською радою та Антикорупційною ініціативою Європейського Союзу в Україні (рішення міської ради від 17.06.2021 р. № 195), з метою визначення ефективних стратегічних та практичних заходів, направлених на мінімізацію корупційних ризиків в діяльності міської ради та виконавчого комітету, а також посилення їх спроможності в процесі створення та застосування механізмів запобігання корупції, керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Створити робочу групу з підготовки Плану доброчесності міста (далі – Робоча група) та затвердити її склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про діяльність робочої групи (додаток 2).
3. У термін до 31.08.2024 року робочій групі підготувати проєкт рішення Плану доброчесності міста.
4. Надати право керівнику робочої групи, у разі потреби, залучати фахівців, експертів та представників громадських організацій до засідань робочої групи.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Сергій СУХОМЛИН

Додаток 1
до розпорядження міського голови
17. 06. 2024 № 556

СКЛАД

робочої групи з питань підготовки Плану доброчесності міста

ОЛЬШАНСЬКА Світлана	перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, <i>керівник робочої групи</i>
МЕЛЬНИЧЕНКО Наталія	головний спеціаліст, уповноважений з питань запобігання та виявлення корупції, <i>секретар робочої групи</i>
Члени робочої групи:	
ЗУБКО Людмила	депутат міської ради <i>(за згодою)</i>
КЛІМІНСЬКИЙ Віктор	депутат міської ради <i>(за згодою)</i>
КОНДРАТЮК Сергій	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
ЛЕОНЧЕНКО Наталія	депутат міської ради <i>(за згодою)</i>
МІСЮРОВА Марія	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
ПИДЮРА Сергій	депутат міської ради <i>(за згодою)</i>
РАКОВИЧ Олександр	депутат міської ради <i>(за згодою)</i>
СМАЛЬ Олег	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
ЦИМБАЛЮК Любов	депутат міської ради <i>(за згодою)</i>
ЧЕРНИШ Євгеній	директор юридичного департаменту міської ради
ЧЕРНЯХОВИЧ Олександр	депутат міської ради <i>(за згодою)</i>

ШЕВЧУК Олександр	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
ШИМАНСЬКА Галина	секретар міської ради, депутат міської ради <i>(за згодою)</i>
ЯЦИК Сергій	локальний консультант Антикорупційної ініціативи ЄС (EUACI) <i>(за згодою)</i>

Во.
Директор юридичного
департаменту міської ради

С. Черниш
Євгеній ЧЕРНИШ

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

Ольга ПАШКО

Додаток 2

до розпорядження міського голови

17.06.2024 № 556

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з підготовки Плану доброчесності міста

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Робочу групу з підготовки Плану доброчесності Житомирської міської ради (далі – Положення) визначає завдання та повноваження Робочої групи з підготовки Плану доброчесності Житомирської міської ради (далі – Робоча група) під час здійснення процесу оцінювання корупційних ризиків та розробки Плану доброчесності Житомирської міської ради, регулює питання організації її діяльності.

1.2. Робоча група є консультативно-дорадчим органом, який утворюється з метою здійснення оцінки корупційних ризиків та розробки Плану доброчесності Житомирської міської ради.

1.3. Робоча група формується у складі голови, секретаря та членів Робочої групи.

1.4. 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.

1.5. 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 28.12.2021 № 830/21.

2. ЗАВДАННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ

2.1. Основні завдання Робочої групи:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища Житомирської міської ради та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;
- 3) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, зокрема шляхом їх опитування (анкетування), інтерв'ювання;
- 4) здійснення ідентифікації, аналізу та визначення рівнів корупційних ризиків;
- 5) розробка заходів впливу на корупційні ризики;
- 6) підготовка проекту Плану доброчесності Житомирської міської ради;

7) надання проекту Плану доброчесності на затвердження Житомирській міській раді.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ

3.1. 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 і розробки Плану доброчесності Житомирської міської ради;

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

4) досліджує середовище Житомирської міської ради та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

- визначає функції та активи Житомирської міської ради, що становлять значну економічну цінність;

- встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Житомирської міської ради, аналізує характер їх взаємодії з міською радою;

- складає перелік основних нормативно-правових актів і розпорядчих документів, що регулюють діяльність Житомирської міської ради;

- збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Житомирської міської ради;

- складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище Житомирської міської ради;

- погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Житомирської міської ради як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

- описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Житомирської міської ради;

- аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Житомирської міської ради;

- виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

- визначає рівень ймовірності реалізації корупційних ризиків;

- визначає потенційні втрати організації від реалізації корупційних ризиків;

- визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

9) готує проект Плану доброчесності Житомирської міської ради, розглядає пропозиції та зауваження до нього;

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

11) здійснює за дорученням голови Робочої групи інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

3.2. Робоча група для виконання покладених на неї завдань має право:

1) за запитом одержувати від виконавчих органів Житомирської міської ради 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 депутатів, працівників Житомирської міської ради, інших внутрішніх і зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Житомирської міської ради;

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 Плану доброчесності Житомирської міської ради;

7) вносити міському голові пропозиції щодо вдосконалення діяльності у сфері запобігання та протидії корупції.

4. ПОРЯДОК ФУНКЦІОНУВАННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ

4.1. Персональний склад Робочої групи затверджується розпорядженням міського голови, у складі голови, секретаря та членів Робочої групи.

4.2. Голова Робочої групи:

1) організовує діяльність Робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови:

- контролює підготовку засідань Робочої групи;

- затверджує протоколи засідань Робочої групи;

- забезпечує взаємодію та обмін інформацією між членами Робочої групи;

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

4.3. Секретар Робочої групи:

1) готує проект 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) оформляє протоколи засідання Робочої групи;

4) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності Робочої групи.

4.4. 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 ухваленні рішень шляхом голосування;

3) ініціювати у разі потреби скликання засідання Робочої групи, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не включених до порядку денного;

4) здійснювати інші повноваження, пов'язані із діяльністю Робочої групи.

4.5. Основною формою діяльності Робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків або у разі потреби.

Засідання Робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

4.6. Рішення Робочої групи ухвалюється простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Робочої групи.

У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні Робочої групи, питання, які розглядалися, рішення, ухвалені за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

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

Протокол засідання Робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів згідно з інструкцією з діловодства Житомирської міської ради. Такий протокол доводиться до відома всіх членів Робочої групи.

Рішення Робочої групи, ухвалені у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

4.7. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснює виконавчий комітет Житомирської міської ради.

В.О.
Директор юридичного
департаменту міської ради

Євгеній ЧЕРНИШ

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

Ольга ПАШКО