

## ПОЛОЖЕННЯ

### про робочу групу КП СПБ «Арсенал» з оцінювання корупційних ризиків

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків КП СПБ «Арсенал» (далі - робоча група), регулює питання організації її діяльності.

2. У 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 КП СПБ «Арсенал».

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) оцінює корупційних ризики та надає пропозиції щодо змін до антикорупційної програми;

2) ідентифікує корупційні ризики:

3) аналізує та визначає рівень корупційних ризиків;

4) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

5) надає рекомендації директору-Головному конструктору щодо усунення, мінімізації корупційних ризиків.

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 змін до антикорупційної програми;

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

4) досліджує середовище Підприємствата визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає активи КП СПБ «Арсенал», що становлять значну економічну цінність;

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Підприємства, аналізує характер їх взаємодії;

складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність КП СПБ «Арсенал»;

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища 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 корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Підприємства від корупційних ризиків;

визначає рівень наслідків від корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

9) розглядає пропозиції та зауваження змін до 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 керівника КП СПБ «Арсенал» 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 КП СПБ «Арсенал», 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 змін до антикорупційної програми;
  - 7) вносити керівнику Підприємства пропозиції щодо вдосконалення діяльності КП СПБ «Арсенал» у сфері запобігання та протидії корупції.
8. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядчим документом в.о.директора – Головного Конструктора КП СПБ «Арсенал». Керівник Підприємства 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:
  - 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) 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) 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, але не рідше одного разу в півріччя.

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.

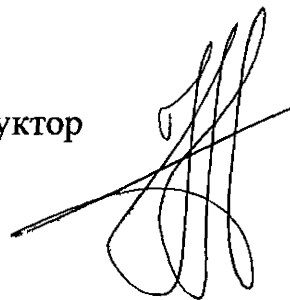
16. Кожен член робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

17. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом п'яти робочих днів згідно інструкції з діловодства КП СПБ «Арсенал». 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 КП СПБ «Арсенал».

В.О. директора-Головний конструктор  
КП СПБ «Арсенал»



Юрій ІОР'ЄВ