



УКРАЇНА
ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19 листопада 2025 р.

№ 158

**Про створення робочої групи з оцінювання
корупційних ризиків у Городоцькій міській раді
та затвердження положення про неї**

Відповідно до статей 13-1, 19 Закону України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від .28.12.2021 року №830/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 року за №219/37555, на виконання п. 5 розпорядження Городоцького міського голови від 06.11.2025р. №153 «Про проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності Городоцької міської ради та її виконавчих органів, керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Створити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Городоцькій міській раді та затвердити її персональний склад згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Городоцькій міській раді, згідно з додатком 2.
3. Сектору інформаційної діяльності та зв'язків з громадськістю (Н. Канафоцькій) забезпечити розміщення цього розпорядження на офіційному вебсайті Городоцької міської ради в розділі «Антикорупція» у строк не пізніше наступного робочого дня з прийняття цього рішення.
4. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Міський голова



Володимир РЕМЕНЯК

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у
Городоцькій міській раді

Голова робочої групи: Степаняк Богдан Іванович – керуючий справами виконавчого комітету Городоцької міської ради;

Секретар робочої групи: Грецко Мар'яна Степанівна – завідувач сектору кадрової роботи та нагород, в.о. уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції;

Члени робочої групи:

Тирпак Ірина Олександрівна – заступник міського голови Городоцької міської ради;

Несімко Микола Петрович – завідувач юридичного сектору Городоцької міської ради;

Яскевич Ігор Антонович – керівник гуманітарного управління Городоцької міської ради;

Турковська Галина Ярославівна – керівник фінансового управління Городоцької міської ради;

Кушнір Марія Ігорівна – начальник відділу публічних закупівель та комунального майна Городоцької міської ради;

Голобородько Ольга Олександрівна – начальник відділу діловодства та документообігу Городоцької міської ради;

Галамай Наталія Романівна – депутат Городоцької міської ради;

Дунас Зоряна Ярославівна – депутат Городоцької міської ради.

**Керуючий справами
виконавчого комітету**



Богдан СТЕПАНЯК

ПОЛОЖЕННЯ **про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків** **у Городоцькій міській раді**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Городоцькій міській раді (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 Городоцької міської ради.

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.

Робоча група відповідно до покладених на не 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 Городоцької міської ради та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

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

- встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Городоцької міської ради, аналізує характер їх взаємодії з організацією;

- складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Городоцької міської ради;

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

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

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

- 5) ідентифікує корупційні ризики:
 - описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Городоцької міської ради;
 - аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) діяльності Городоцької міської ради;
 - виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;
 - 6) аналізує корупційні ризики:
 - визначає рівень імовірності 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) розробляє пропозиції та зауваження до проєкту 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 організації інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.
6. Робоча група для виконання покладених на неї завдань має право:
- 1) за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів організації 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 Городоцької міської ради, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;
 - 3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Городоцької 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 проєкту антикорупційної програми;
 - 7) вносити голові Городоцької міської ради пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації у сфері запобігання та протидії корупції.
7. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням міського голови Городоцької міської ради. Розпорядженням визначається голова та секретар робочої групи.
8. 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.

9. 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.

10. 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 з діяльністю робочої групи.

11. Основною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків або підготовки антикорупційної програми або у разі потреби.

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

13. Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи.

14. У протоколі зазначається список присутніх на засіданні робочої групи, питання, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

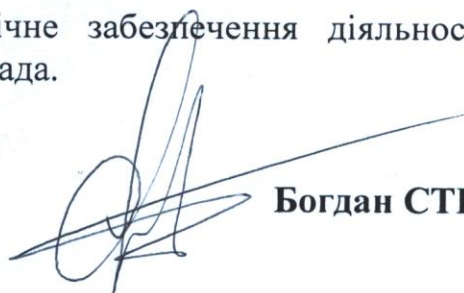
15. Кожен член робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

16. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів згідно з інструкцією з діловодства в організації. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.

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

18. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Городоцька міська рада.

**Керуючий справами
виконавчого комітету**



Богдан СТЕПАНЯК