



## СЛУЖБА СУДОВОЇ ОХОРОНИ

### НАКАЗ

Київ

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження Положення про Робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Службі судової охорони

Відповідно до статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», пункту 7 глави 2 розділу III Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, з метою запобігання проявам корупції та забезпечення оцінювання корупційних ризиків у діяльності Служби судової охорони

#### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Робочу групу з оцінювання корупційних ризиків в Службі судової охорони, що додається.
2. Наказ Служби судової охорони від 06 грудня 2019 року № 248 «Про затвердження положення про Комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми в Службі судової охорони» вважати таким, що втратив чинність.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Тимчасовий виконувач обов'язків Голови  
полковник Служби судової охорони

**Віктор МОРОЗ**



UB  
Служба судової охорони  
№188 від 26.07.2023  
КЕІІ: Мороз В. А. 26.07.2023 12:56  
3FAA9288358EC0030400000AB4736009489B600

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Служби судової охорони

від \_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Робочу групу з оцінювання корупційних ризиків**  
**у Службі судової охорони**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Службі судової охорони (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 у Службі судової охорони (далі – Служба).

4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, іншими актами законодавства України, рішеннями Національного агентства з питань запобігання корупції, актами Вищої ради правосуддя, наказами Служби та цим Положенням.

5. Основні завдання робочої групи:

1) визначення напрямів діяльності Служби, уразливих до корупційних ризиків;

2) проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Служби;

3) розроблення за результатами проведеної оцінки пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності Служби;

4) координація та моніторинг виконання антикорупційної програми Служби.

6. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Служби та подає відповідний план на затвердження голові робочої групи. У разі потреби переглядає цей план на різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків;

2) проводить аналіз зовнішнього і внутрішнього середовища з метою виявлення ризиків в організаційно-управлінській діяльності Служби;

3) організовує виявлення та здійснює ідентифікацію корупційних ризиків.

4) у встановленому порядку оцінює корупційні ризики Служби;

5) готує звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Служби та пропозиції для їх усунення (зменшення рівня);

6) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

- 7) аналізує корупційні ризики:
  - визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;
  - визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;
- 8) визначає рівні корупційних ризиків;
- 9) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;
- 10) розглядає пропозиції та зауваження до проєкту антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;
- 11) взаємодіє з громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції робочої групи;
- 12) здійснює за дорученням Голови Служби інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

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

- 1) розглядати пропозиції членів робочої групи, давати їм відповідні доручення, необхідні для виконання завдань, покладених на робочу групу;
- 2) одержувати в установленому порядку від підрозділів центрального органу управління Служби та територіальних управлінь Служби інформацію, необхідну для виконання покладених на робочу групу завдань;
- 3) залучати в установленому законодавством порядку до роботи робочої групи інших працівників Служби (за згодою їх керівників);
- 4) вносити керівництву Служби пропозиції щодо вдосконалення діяльності служби у сфері запобігання і виявлення корупції в Службі;
- 5) відповідно до законодавства залучати для забезпечення своєї діяльності матеріальні ресурси Служби.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Служби. Голова Служби визначає голову та секретаря робочої групи. До складу робочої групи входять керівники (заступники керівників) самостійних структурних підрозділів центрального органу управління Служби.

9. Голова робочої групи:

- 1) організовує роботу робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови;
- 2) затверджує робочий план із проведення оцінки корупційних ризиків;
- 3) визначає перелік питань для розгляду на засіданні робочої групи;
- 4) забезпечує всім присутнім на засіданні членам робочої групи змогу взяти участь в обговоренні питань порядку денного та висловити свою думку.

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 та порядок денний;
- 3) оформлює протоколи засідання робочої групи;
- 4) готує інші документи, необхідні для забезпечення роботи робочої групи.

11. Основною формою роботи робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до затвердженого плану роботи робочої групи або в разі потреби, але не рідше як один раз на півроку.

12. Засідання робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутня не менш як половина її членів.

13. Підготовка та організація засідань робочої групи покладається на службу з питань запобігання та виявлення корупції центрального органу управління Служби.

14. Рішення робочої групи ухвалюється більшістю голосів від загальної кількості присутніх членів робочої групи, яке оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи.

15. У протоколі зазначається список присутніх на засіданні робочої групи, питання, які розглядалися, та рішення, ухвалені за результатами обговорення відповідного питання, із зазначенням результатів голосування.

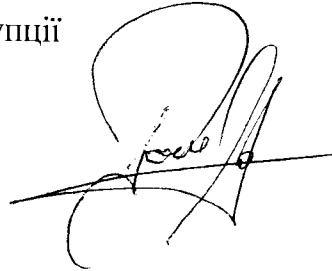
16. Кожний член робочої групи має право внести до протоколу свої пропозиції та зауваження з питання, яке розглядалося на засіданні робочої групи.

17. Протокол засідання робочої групи оформляється протягом трьох робочих днів із дня проведення засідання, підписується головою та секретарем робочої групи. Копія протоколу доводиться до відома всіх членів робочої групи.

18. Усі документи та матеріали, пов'язані з діяльністю робочої групи, зберігаються в службі з питань запобігання та виявлення корупції центрального органу управління Служби.

19. Рішення робочої групи, ухвалені в межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

Провідний спеціаліст  
служби з питань запобігання та виявлення корупції  
центрального органу управління  
Служби судової охорони  
капітан Служби судової охорони



**Артем ПАН**