



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ ТА АДАПТАЦІЇ ДО ЗМІНИ КЛІМАТУ

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СВЯТОШИНСЬКЕ ЛІСОПАРКОВЕ ГОСПОДАРСТВО»
(КП «СВЯТОШИНСЬКЕ ЛПГ»)**

Код ЄДРПОУ 03359687

Н А К А З

23.06.2025

Київ

№ 27 – ОД

**Про утворення робочої групи
з оцінювання корупційних ризиків**

На виконання ст. 62 Закону України від 14.10.2014 №1700-VII «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженої Наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, наказу виконувача обов'язків директора КП «Святошинське лісопаркове господарство» від 05.06.2025 № 49-АГ «Про проведення оцінювання корупційних ризиків та підготовку Антикорупційної програми на 2025-2027 роки», з метою встановлення ймовірності вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками підприємства, встановлення причин, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Комунального підприємства «Святошинське лісопаркове господарство» (додаток 1 до наказу).
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Комунального підприємства «Святошинське лісопаркове господарство», (додаток 2 до наказу).
3. Відділу комплексної безпеки забезпечити розміщення цього наказу на офіційному веб-сайті підприємства не пізніше 24.06.2025.
4. Відділу кадрів та документообігу ознайомити з наказом членів робочої групи, працівників апарату управління та керівників структурних підрозділів під підпис.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Виконувач обов'язків
директора

Орест ОБУХІВСЬКИЙ

Додаток 1
до наказу від 23.06.2025 № 17 -ОД
«Про утворення робочої групи
з оцінювання корупційних ризиків»

РОБОЧА ГРУПА
з оцінювання корупційних ризиків у діяльності
Комунального підприємства
«Святошинське лісопаркове господарство»

- | | |
|---------------------------------|--|
| Біленко
Ірина Едуардівна | - уповноважена з антикорупційної діяльності,
голова робочої групи |
| Крутько
Анатолій Миколайович | - головний лісничий, заступник голови робочої
групи |
| Глузд
Оксана Вікторівна | - провідний юрисконсульт, секретар робочої групи |

Члени робочої групи

- | | |
|----------------------------------|--|
| Зубко
Марія Іванівна | - заступник директора |
| Латиф
Юлія Юріївна | - головний юрисконсульт |
| Романюк
Наталія Вікторівна | - головний економіст |
| Данилсейко
Сергій Миколайович | - начальник виробничого відділу |
| Печура
Тетяна Володимирівна | - начальник відділу кадрів та документообігу |

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності
Комунального підприємства «Святошинське лісопаркове господарство»

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 28.12.2021 № 830/21.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом підприємства.

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 підприємства 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 корупції;

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 керівника 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;

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 в обговоренні проєкту антикорупційної програми;

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

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом керівника підприємства. Керівник підприємства визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи є уповноважений з антикорупційної діяльності. Голова робочої групи має заступника. 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 проєкт 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.

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 КП «Святошинське ЛПГ». 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.

Уповноважена з
антикорупційної діяльності



Ірина БІЛЕНКО