



# ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ КІНО

## НАКАЗ

від 30.03.2023 р.

Київ

№ 41

*Про затвердження Положення  
про робочу групу  
з оцінювання корупційних ризиків*

Відповідно до статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», пункту 8, підпунктів 5 та 18 пункту 10 Положення про Державне агентство України з питань кіно, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2014 року № 277, пункту 7 глави 2 розділу III Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, та з метою ідентифікації, аналізу, визначення рівнів корупційних ризиків та розробки заходів впливу на них у діяльності Державного агентства України з питань кіно,

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Державного агентства України з питань кіно, що додається.
2. Взяти до уваги, що персональний склад робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Державного агентства України з питань кіно затверджується окремим наказом Державного агентства України з питань кіно.
3. Відділу зв'язків з громадськістю та ЗМІ, діловодства і контролю та взаємодії з Радою з державної підтримки кінематографії забезпечити оприлюднення цього наказу на вебсайті Держкіно.
4. Визнати такими, що втратили чинність пункти 1, 2, 3 наказу Державного агентства України з питань кіно від 02.12.2021 р. № 429 «Про затвердження Положення про Комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання Антикорупційної програми в Державному агентстві України з питань кіно.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Перший заступник Голови

ДЕРЖАВНЕ  
АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З  
ПИТАНЬ КІНО  
ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Юлія ШЕВЧУК

## ПОЛОЖЕННЯ

### про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Державного агентства України з питань кіно

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Державного агентства України з питань кіно (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, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

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

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. Завданнями робочої групи є:

1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;

2) дослідження середовища Держкіно 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 корупційних ризиків;

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 Держкіно та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків;

визначає функції та активи Держкіно, що становлять значну економічну цінність;

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

складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Держкіно;

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Держкіно;

складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище Держкіно:

погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Держкіно як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Держкіно 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 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 Голови Держкіно або особи, яка виконує його обов'язки, 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 Держкіно 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 Держкіно та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників структурних підрозділів Держкіно;

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 Держкіно або особі, яка виконує його обов'язки, пропозиції щодо вдосконалення діяльності Держкіно у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом Держкіно. Голова Держкіно або особа, яка виконує його обов'язки, визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи є уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції або особа, яка виконує його обов'язки. Голова робочої групи має заступника. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи.

За попередньою згодою до складу робочої групи включаються представники громадськості та експерти, у тому числі міжнародних організацій, які володіють знаннями про внутрішнє і зовнішнє середовище Держкіно та мають досвід у сфері її діяльності та/або у сфері запобігання та протидії корупції.

9. Голова робочої групи:

- 1) організовує роботу робочої групи;
- 2) забезпечує необхідні умови для роботи робочої групи;
- 3) скликає засідання робочої групи, головує на її засіданнях, визначає порядок денний та питання, що підлягають розгляду;
- 4) затверджує план оцінювання корупційних ризиків у діяльності Держкіно та підготовки антикорупційної програми;
- 5) розподіляє між членами робочої групи завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності Держкіно;
- 6) здійснює службове листування зі структурними підрозділами Держкіно щодо отримання інформації, необхідної для роботи робочої групи;
- 7) ініціює питання зміни персонального складу робочої групи, а також залучення до роботи робочої групи працівників Держкіно, представників громадськості та експертів, у тому числі міжнародних організацій, які можуть надати необхідну інформацію або сприяти у здійсненні об'єктивного та якісного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Держкіно;
- 8) забезпечує вирішення інших питань, що стосуються здійснення повноважень робочої групи.

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 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. Члени робочої групи зобов'язані:

- 1) особисто брати участь у роботі та засіданнях, у тому числі голосуванні, робочої групи;
- 2) дотримуватися вимог цього Положення;

3) виконувати в межах, передбачених цим Положенням, завдання голови робочої групи та рішення робочої групи;

4) бути неупередженими та об'єктивними;

5) не допускати розголошення відомостей (у тому числі з обмеженим доступом), що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі робочої групи, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

6) у разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів виконувати вимоги антикорупційного законодавства.

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

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

15. Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи або особи, що виконує його обов'язки.

16. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні робочої групи, питання порядку денного, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

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

18. Протокол засідання робочої групи оформлюється згідно з вимогами інструкції з діловодства в Держкіно, затвердженої наказом Держкіно від 25 травня 2021 року № 245. Такий протокол підписується головуючим на засіданні, доводиться до відома всіх членів робочої групи і зберігається в уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції.

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

**Начальник юридичного відділу**



**І. БУДАРІН**