



## РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ КОНСТИТУЦІЙНОГО СУДУ УКРАЇНИ

### Про Робочу групу з оцінювання та управління корупційними ризиками в діяльності Конституційного Суду України

Відповідно до статті 19 Закону України „Про запобігання корупції“, Антикорупційної стратегії на 2021–2025 роки, затвердженої Законом України від 20 червня 2022 року № 2322–ІХ, керуючись розділом II „Завдання керівника організації та інших осіб в управлінні корупційними ризиками“ Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, Антикорупційної програми Конституційного Суду України на 2023–2025 роки, затвердженої Розпорядженням Голови Конституційного Суду України від 25 січня 2023 року № 4/01/2023–ОД, для проведення регулярного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Конституційного Суду України, виявлення причин, що їх породжують, та умов, що їм сприяють, здійснення контролю за процесом управління корупційними ризиками й аналізу його ефективності:

1. Створити Робочу групу з оцінювання та управління корупційними ризиками в діяльності Конституційного Суду України та затвердити її персональний склад (додано).
2. Затвердити Положення про Робочу групу з оцінювання та управління корупційними ризиками в діяльності Конституційного Суду України (додано).
3. Визнати таким, що втратило чинність, Розпорядження Голови Конституційного Суду України „Про створення Робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Конституційного Суду України“ від 20 вересня 2022 року № 46/01/2022–ОД зі змінами.
4. Контроль за виконанням Розпорядження покладаю на керівника Секретаріату Конституційного Суду України.

Виконувач обов'язків Голови

**Віктор КРИВЕНКО**



## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Голови Конституційного Суду України

від „17“ січня 2024 року

№ 4/01/2024-09

### С К Л А Д

#### Робочої групи з оцінювання та управління корупційними ризиками в діяльності Конституційного Суду України

*Голова Робочої групи:*

1. Какауліна  
Людмила Миколаївна – завідувач Сектору з питань запобігання і виявлення корупції.

*Заступник Голови Робочої групи:*

2. Гриценко  
Юрій Анатолійович – головний спеціаліст з внутрішнього аудиту.

*Члени Робочої групи:*

3. Войтенко  
Ірина Юріївна – заступник керівника Управління державного майна – завідувач відділу договірної роботи та публічних закупівель;
4. Воскобойнікова  
Алла Володимирівна – завідувач відділу проходження державної служби Управління роботи з персоналом;
5. Гайовська-Ковбасюк  
Мар'яна Романівна – керівник Управління комунікацій Конституційного Суду України та міжнародного співробітництва;
6. Гергелійник  
Вячеслав Олександрович – заступник керівника Правового департаменту – керівник Управління опрацювання конституційних скарг;
7. Гребінник  
Юрій Леонідович – завідувач відділу юридичного забезпечення діяльності Конституційного Суду України;
8. Данилюк  
Людмила Миколаївна – завідувач відділу організаційної роботи Управління організаційного забезпечення та апаратної роботи Департаменту організаційної роботи;
9. Ткачук  
Вадим Анатолійович – Директор Автобази Конституційного Суду України;

10. Ткачук  
Валентина Василівна – керівник Управління документального забезпечення;
11. Осницька  
Наталія Анатоліївна – керівник Бухгалтерської служби Конституційного Суду України – головний бухгалтер;
12. Харченко  
Наталія Іванівна – завідувач Архіву Конституційного Суду України (на правах сектору);
13. Горова  
Оксана Борисівна – головний консультант відділу юридичного аналізу конституційних подань та конституційних звернень Правового департаменту, *секретар Робочої групи.*

Керівник Секретаріату  
Конституційного Суду України



**Віктор БЕСЧАСТНИЙ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження

Голови Конституційного Суду України

від „17“ січня 2024 року

№ 4/01/2024-02

### **ПОЛОЖЕННЯ**

#### **про Робочу групу з оцінювання та управління корупційними ризиками в діяльності Конституційного Суду України**

1. Положення про Робочу групу з оцінювання та управління корупційними ризиками в діяльності Конституційного Суду України (далі – Положення) визначає завдання та повноваження Робочої групи з оцінювання та управління корупційними ризиками в діяльності Конституційного Суду України (далі – Робоча група), регулює питання організування її діяльності та процедури щодо усунення виявлених корупційних ризиків, визначення строків та потрібних для цього ресурсів.

2. У Положенні терміни вжито 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, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Конституційного Суду України (далі – Суд).

4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надала Верховна Рада України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК), внутрішніми розпорядчими документами та іншими актами законодавства та Положенням.

5. Завданнями Робочої групи є:

1) моніторинг корупційних ризиків, їх аналізування, оцінювання, перегляд, визначення шляхів усунення виявлених корупційних ризиків і надання відповідних рекомендацій;

2) дослідження середовища Суду та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків, визначення строків та потрібних для їх усунення ресурсів;

3) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми учасниками, у тому числі у спосіб проведення їх опитування (анкетування), інтерв'ювання;

4) ідентифікація, аналіз та визначення рівнів корупційної небезпеки ризиків;

5) розробка заходів впливу на корупційні ризики та пропозицій щодо їх усунення.

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), визначає форми службової документації;

2) складає графік і форми моніторингу корупційних ризиків, план їх аналізування й оцінювання;

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

4) досліджує середовище Суду, причини, що породжують корупційні ризики й умови, що їм сприяють, та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

– аналізує функції Суду, що становлять значну державну та економічну цінність;

– устанавлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони можливого впливу на Суд, аналізує характер їх взаємодії з Судом;

– складає перелік нормативних актів та внутрішніх розпорядчих документів, що регулюють діяльність Суду;

– збирає та аналізує інформацію про інші фактори впливу на середовище Суду;

– складає аналітичні довідки за результатами збирання та аналізування інформації про середовище Суду;

– погоджує перелік функцій (окремих процесів) Суду, що є потенційно вразливими до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

– описує та аналізує потенційно вразливі до корупції функції, процеси у діяльності Суду;

– виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

– визначає рівень імовірності впливу корупційних ризиків на роботу Суду, суддів Суду та працівників Секретаріату Суду;

– визначає потенційні репутаційні втрати Суду та державних службовців від реалізації корупційних ризиків;

– визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи та процедури впливу на корупційні ризики, їх перегляду;

9) доводить Голові Суду, суддям Суду, керівнику Секретаріату Суду, патронатним службам суддів Суду та працівникам Секретаріату Суду результати 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 Суду, керівника Секретаріату Суду або особи, яка виконує його обов'язки, інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань Робочої групи.

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

1) за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів Секретаріату Суду інформацію та документи (їх копії), потрібні для виконання поставлених перед Робочою групою завдань, з урахуванням приписів законодавства України щодо захисту інформації та персональних даних;

2) проводити опитування, інтерв'ювання працівників Секретаріату Суду та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності Робочої групи працівників структурних підрозділів Секретаріату Суду;

4) під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності потрібні матеріально-технічні ресурси;

6) вносити Голові Суду або особі, яка виконує його обов'язки, керівнику Секретаріату Суду пропозиції щодо підвищення ефективності антикорупційних заходів, розбудови середовища доброчесності та нульової толерантності до корупції.

8. Персональний склад Робочої групи затверджує розпорядженням Голова Суду. Головою Робочої групи є керівник Сектору з питань запобігання і виявлення корупції Секретаріату Суду, секретаря Робочої групи призначають за погодженням з Управлінням роботи з персоналом та керівником Секретаріату Суду.

Голова Робочої групи має заступника. У разі відсутності голови Робочої групи його обов'язки виконує заступник голови Робочої групи.

В окремих випадках для підготовки дієвих пропозицій щодо процедур усунення корупційних ризиків до складу Робочої групи запрошують представників громадськості та експертів, у тому числі міжнародних організацій, які володіють знаннями про регламентацію діяльності Суду та мають досвід у сфері запобігання та/або протидії корупції, за їх згодою.

9. Голова Робочої групи:

1) організовує діяльність Робочої групи та забезпечує для цього потрібні умови;

2) забезпечує проведення моніторингу та скликає засідання Робочої групи, головує на її засіданнях, визначає порядок денний та питання для розгляду;

3) затверджує процедуру оцінювання корупційних ризиків у діяльності Суду;

4) розподіляє між членами Робочої групи завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності Суду, забезпечує обмін інформацією між ними;

5) підписує листи на адресу структурних підрозділів Секретаріату Суду щодо отримання інформації, потрібної для роботи Робочої групи;

б) ініціює питання зміни персонального складу Робочої групи, а також вносить на розгляд і затвердження Робочою групою пропозиції щодо залучення до Робочої групи працівників Секретаріату Суду, представників громадськості та експертів, у тому числі міжнародних організацій, які можуть надати потрібну інформацію або сприяти об'єктивному та якісному оцінюванню корупційних ризиків у діяльності Суду;

7) забезпечує вирішення інших питань, що стосуються здійснення повноважень Робочої групи.

10. Секретар Робочої групи:

1) інформує членів Робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання Робочої групи та доводить порядок денний;

2) оформлює протоколи засідань Робочої групи;

3) готує інші документи, потрібні для забезпечення діяльності Робочої групи.

11. Члени Робочої групи мають право:

1) ознайомлюватися з матеріалами з питань, що належать до повноважень Робочої групи;

2) висловлювати свою позицію під час засідання Робочої групи та брати участь у голосуванні за ухвалення рішень;

3) 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) підписати зобов'язання про нерозголошення персональних даних;

3) дотримуватися вимог Положення;

4) виконувати в межах, визначених Положенням, завдання, що їх визначає голова Робочої групи, та рішення Робочої групи;

5) бути неупередженими та об'єктивними;

6) 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;

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

13. Основною формою діяльності Робочої групи є засідання, які проводять відповідно до плану оцінювання та перегляду корупційних ризиків або у разі потреби.

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

Робоча група ухвалює рішення простою більшістю голосів, що оформлюють протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Робочої групи.

15. У протоколі зазначають список присутніх на засіданні Робочої групи, питання, які розглядала, рішення, ухвалені за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування. До протоколу додають матеріали і документи з питань, що розглядала.

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 оформлюють згідно з вимогами Інструкції зі справочинства в Конституційному Суді України, затвердженої Розпорядженням Голови Конституційного Суду України від 20 жовтня 2022 року № 55/01/2022–ОД зі змінами. Такий протокол підписують голова та секретар Робочої групи, доводять до відома всіх членів Робочої групи та зберігають у Секторі з питань запобігання і протидії корупції Секретаріату Суду у номенклатурній справі 6-01 „Антикорупційна програма Конституційного Суду України. Щорічні звіти про виконання Антикорупційної програми Конституційного Суду України. Документи з питань усунення корупційних ризиків у діяльності Конституційного Суду України“.

18. Рішення Робочої групи, ухвалені в межах повноважень, мають рекомендаційний характер.

Керівник Секретаріату  
Конституційного Суду України



**Віктор БЕСЧАСТНИЙ**