



ДЕРЖАВНА МІГРАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

14.11.2025 року

Київ

№ 310

Про утворення робочої групи
з оцінювання корупційних ризиків
у ДМС

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», підпунктів 22, 25 пункту 10 Положення про Державну міграційну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 360, Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555, з урахуванням наказу ДМС від 29.10.2025 № 297 «Про проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДМС»,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Державній міграційній службі України та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Державній міграційній службі України, що додається.
3. Управлінню комунікацій та електронних сервісів (Ольга КОЗАК) вжити заходів щодо розміщення цього наказу на офіційному вебсайті ДМС у строк не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття цього наказу.
4. Визнати таким, що втратив чинність наказ ДМС від 01 листопада 2022 року № 211 «Щодо робочої групи з оцінювання корупційних ризиків» (у редакції наказу ДМС від 28.10.2024 № 288).
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДМС

14.11. 2025 № 310

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД

Робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Державній міграційній службі України

Голова робочої групи

ГРЕБЕНЮК

Сергій Васильович

начальник Відділу з питань запобігання та виявлення корупції

Заступник голови робочої групи

ОХРОМЄЄВ

Євгеній

Георгійович

заступник начальника Відділу з питань запобігання та виявлення корупції

Секретар робочої групи

ОБОДОВСЬКИЙ

Юрій Павлович

головний спеціаліст Відділу з питань запобігання та виявлення корупції

Члени робочої групи:

АНДРІЄНКО

Петро Григорович

начальник відділу господарського забезпечення Управління ресурсно-господарського забезпечення та капітального будівництва

ПРОКОПЕНКО

Станіслав

Олександрович

заступник начальника Відділу внутрішнього аудиту

ЛАТИШЕВ

Юрій

Миколайович

заступник начальника відділу інформатизації, цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Департаменту інформатизації, телекомунікацій та захисту інформації

ПЕТРИК

Наталія Віталіївна

начальник відділу матеріального обліку Департаменту фінансового забезпечення та бухгалтерської служби

КУЩ
Євгенія Сергіївна

заступник директора Департаменту – начальник відділу
паспортизації та роботи з громадянами з тимчасово
окупованої території України Департаменту з питань
громадянства, паспортизації та реєстрації

УКРАЇНЕЦЬ
Олена
В'ячеславівна

головний спеціаліст відділу управління керівними
кадрами територіальних органів та підвідомчих установ
Управління персоналу

СЬОМКА
Євгенія
Михайлівна

головний спеціаліст відділу з питань тимчасового та
постійного проживання іноземців і осіб без
громадянства Департаменту у справах іноземців та осіб
без громадянства

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДМС

14, 11. 2025 № 3/0

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у Державній
міграційній службі України

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у Державній міграційній службі України (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, та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 р. за № 219/37555.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Державної міграційної служби України (далі – ДМС).

4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, а також актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Національного агентства з питань запобігання корупції, наказами МВС, іншими актами законодавства, наказами ДМС та цим Положенням.

5. Основними завданнями робочої групи є:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища ДМС 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 ДМС та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

- визначає функції та активи ДМС, що становлять значну економічну цінність;

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

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

- збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища ДМС;

- складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище ДМС;

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

- виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

- визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

- визначає потенційні втрати ДМС 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 ДМС 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 самостійних структурних підрозділів апарату ДМС, головного спеціаліста з мобілізаційної роботи, територіальних органів, територіальних підрозділів ДМС та підприємств і установ, що належать до сфери управління ДМС, 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 самостійних структурних підрозділів апарату ДМС, головного спеціаліста з мобілізаційної роботи, працівників територіальних органів, територіальних підрозділів ДМС та підприємств і установ, що належать до сфери управління ДМС, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників самостійних структурних підрозділів апарату ДМС, головного спеціаліста

з мобілізаційної роботи, працівників територіальних органів ДМС та підприємств і установ, що належать до сфери управління ДМС;

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

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

6) брати участь у публічному обговоренні проекту антикорупційної програми;

7) вносити керівництву ДМС пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань запобігання і протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом ДМС. У складі робочої групи обов'язково визначається голова, заступник голови та секретар робочої групи.

Головою робочої групи, як правило, є керівник уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції. Робочу групу очолює голова робочої групи, який 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 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.

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 організації діловодства в апараті Державної міграційної служби України, затвердженої наказом ДМС від 20.08.2024 № 206. 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 ДМС.