

ПОЛОЖЕННЯ**про Комісію з оцінки корупційних ризиків в Державній установі
«Територіальне медичне об'єднання МВС України по Миколаївській
області»**

1. Це Положення визначає загальні засади діяльності Комісії з оцінки корупційних ризиків в Державній установі «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Миколаївській області» (далі – ДУ ТМО).

2. Оцінка корупційних ризиків в ДУ ТМО проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі – Комісія).

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства внутрішніх справ України, Національного агентства з питань запобігання корупції, іншими актами законодавства з питань запобігання корупції, наказами ДУ ТМО та цим Положенням.

4. Основними завданнями Комісії є:

- проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ДУ ТМО під час підготовки антикорупційної програми ДУ ТМО або її періодичного перегляду;
- складання звіту за результатами оцінки корупційних ризиків в ДУ ТМО, який після затвердження включається до антикорупційної програми ДУ ТМО.

5. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ДУ ТМО та подає відповідний план на затвердження голові Комісії. За необхідності переглядає цей план на різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків;

2) проводить аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища ДУ ТМО з метою виявлення корупційних ризиків у організаційно-управлінській діяльності ДУ ТМО;

3) організовує, шляхом використання різних джерел, отримання інформації для ідентифікації, виявлення корупційних ризиків;

4) здійснює ідентифікацію, виявлення корупційних ризиків;

5) проводить у встановленому порядку оцінку корупційних ризиків;

6) готує звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДУ ТМО та пропозиції щодо заходів з усунення, зменшення рівня виявлених корупційних ризиків;

7) розробляє на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків пропозиції до проекту антикорупційної програми ДУ ТМО.

6. Комісія для виконання покладених на неї завдань має право:

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів ДУ ТМО необхідну інформацію;

2) залучати до участі у своїй роботі представників структурних підрозділів ДУ ТМО (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за згодою).

3) вносити керівникові ДУ ТМО пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань запобігання і протидії корупції;

4) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси ДУ ТМО.

7. Склад Комісії затверджується наказом ДУ ТМО. У складі Комісії обов'язково призначається голова, заступник голови та секретар Комісії.

Комісію очолює голова Комісії, який має заступника. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови.

8. Голова Комісії:

- 1) організовує роботу Комісії та забезпечує для цього необхідні умови;
- 2) затверджує робочий план з проведення оцінки корупційних ризиків;
- 3) визначає перелік питань для розгляду на засіданні Комісії;
- 4) забезпечує усім присутнім на засіданні членам Комісії можливість узяти участь в обговоренні питань порядку денного та висловити свою думку.

9. Секретар Комісії:

- 1) готує проекти порядку денного засідання Комісії;
- 2) інформує членів Комісії та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання Комісії та порядок денний;
- 3) оформлює протоколи засідання Комісії;
- 4) готує інші документи, необхідні для забезпечення роботи Комісії.

10. Члени Комісії мають право:

- 1) ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень Комісії;
- 2) висловлювати свою позицію під час засідання Комісії та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;
- 3) ініціювати в разі потреби скликання засідання Комісії;
- 4) здійснювати інші повноваження, пов'язані із забезпеченням діяльності Комісії.

11. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання вважається правомочним якщо на ньому присутні більше як половина його членів.

12. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

13. У протоколі зазначається список присутніх на засіданні Комісії, питання, які розглядалися, та рішення, прийняті за результатами обговорення відповідних питань, із зазначенням результатів голосування.

14. Кожен член Комісії має право подати до протоколу свої пропозиції та зауваження з питання, що розглядалося на засіданні, які викладаються на окремому аркуші та додаються до протоколу.

15. Протокол засідання Комісії оформляється протягом трьох робочих днів після проведення засідання, підписується головою та секретарем Комісії.

16. Засідання Комісії відбуваються не рідше двох разів на рік.