

«Затверджую»  
Начальник ДУ «Територіальне  
об'єднання МВС України по місту  
Києву»

  
\_\_\_\_\_

Лариса БЕЗУХ

«03» лютого 2020 року

## ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми Державної установи «Територіальне медичне об'єднання МВС України по місту Києву» (далі – ТМО, установа, заклад)

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми Державної установи «Територіальне медичне об'єднання МВС України по місту Києву» (далі – Комісія), її функції та повноваження.

2. Комісія є постійно діючим колегіальним консультативно-дорадчим органом, який утворюється для проведення оцінки корупційних ризиків та здійснення моніторингу виконання антикорупційної програми установи.

3. У своїй роботі Комісія керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, Антикорупційною програмою ТМО та цим Положенням.

4. Основними завданнями Комісії є:

- 1) проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ТМО;
- 2) розроблення за результатами проведеної оцінки пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності ТМО;
- 3) підготовка пропозицій до проекту річної Антикорупційної програми ТМО;
- 4) здійснення моніторингу стану виконання Антикорупційної програми ТМО.

5. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності 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 ТМО з метою виявлення ризиків у нормативно-правових актах та організаційно-управлінській діяльності ТМО;

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

4) здійснює ідентифікацію (виявлення) корупційних ризиків;

5) здійснює у встановленому порядку оцінку корупційних ризиків;

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

7) розробляє на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків пропозиції до проекту Антикорупційної програми ТМО;

8) не рідше ніж один раз на півріччя проводить моніторинг та оцінку ефективності виконання антикорупційної програми ТМО;

9) за результатами моніторингу та оцінки готує пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми ТМО.

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

1) заслуховувати представників структурних підрозділів ТМО;

2) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів ТМО інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання поставлених перед Комісією завдань;

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

4) залучати до роботи Комісії в установленому законодавством порядку інших працівників ТМО, які не входять до її складу, але можуть надати інформацію для здійснення об'єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків у діяльності ТМО;

5) використовувати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси ТМО.

7. Персональний склад Комісії визначається наказом ТМО. Комісію очолює голова. До складу Комісії входять керівники структурних підрозділів ТМО.

#### 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 за потреби скликання засідання Комісії;
- 4) здійснювати інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності Комісії.

#### 11. Члени Комісії зобов'язані:

- 1) брати участь у засіданнях Комісії;
- 2) дотримуватися вимог законодавства та цього Положення;
- 3) бути неупередженими та об'єктивними;
- 4) не допускати розголошення інформації з обмеженим доступом, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функцій.

12. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Комісії або за потреби.

13. Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу Комісії.

14. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

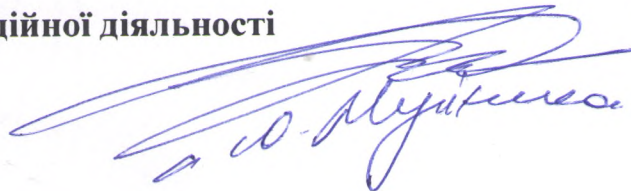
15. У протоколі зазначається поіменний список присутніх на засіданні Комісії, питання, які розглядалися, та рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, із зазначенням результатів голосування.

16. Кожен член Комісії має право внести до протоколу свої пропозиції та зауваження щодо питань, які розглядалися на засіданні.

17. Протокол засідання Комісії оформляється протягом трьох робочих днів після проведення засідання, підписується головою та секретарем Комісії. Копія протоколу доводиться до відома всіх членів Комісії.

18. Рішення Комісії мають рекомендаційний характер.

**Уповноважений  
з антикорупційної діяльності**



**Юрій МУСІЄНКО**