

Додаток 2
до наказу Білгород - Дністровського
управління водного господарства
№ 26 від 27.04.2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з оцінки корупційних ризиків
в Білгород-Дністровському міжрайонному управлінні водного
господарства(Білгород-Дністровське МУВГ)

1. Комісія з оцінки корупційних ризиків у Білгород-Дністровському міжрайонному управлінні водного господарства (далі - Комісія) утворена для проведення оцінки корупційних ризиків.

2. У цьому Положенні вживаються терміни зазначенні та наведені у Законі України "Про запобігання корупції", Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади затверджені рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції 02.12.2016 № 126, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2016 року за №1718/29848 та Наказу Національного агентства з питань запобігання корупції 10.12.2021 року №794/21 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31 грудня 2021 р. за № 1702/37324.

3. Основними завданнями Комісії є:

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

4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) здійснює планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності управління 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 управління з метою виявлення ризиків у організаційно - управлінській діяльності управління;
- 3) організовує шляхом використання різних джерел отримання інформації для ідентифікації (виявлення) корупційних ризиків;
- 4) здійснює ідентифікацію (виявлення) корупційних ризиків;
- 5) у встановленому порядку здійснює оцінку корупційних ризиків;
- 6) готує звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності управління та пропозиції щодо заходів із усунення (зменшення рівня) виявлених корупційних ризиків;
- 7) на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків розробляє пропозиції до проекту антикорупційної програми управління;
- 8) не рідше ніж один раз на квартал проводить моніторинг та оцінку ефективності виконання антикорупційної програми управління;
- 9) готує, у разі необхідності, пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми управління;
- 10) взаємодіє з громадськими організаціями, об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства з питань, віднесених до компетенції Комісії;

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

- 1) заслуховувати представників структурних підрозділів управління, з питань, що належать до компетенції Комісії, давати їм відповідні доручення, необхідні для розв'язання питань, що належать до компетенції Комісії;
- 2) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів інформацію, необхідну для виконання поставлених перед Комісією завдань;
- 3) залучати в установленому законодавством порядку до роботи Комісії інших працівників структурних підрозділів управління;
- 4) вносити керівництву управління пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань запобігання і протидії корупції;

6. Склад Комісії та зміни до нього визначаються наказом управління

У складі Комісії визначаються голова та секретар комісії. До складу Комісії включаються особи, які знають особливості діяльності управління . а

також представники служби управління персоналом, бухгалтерської та юридичної служб, структурного підрозділу внутрішнього аудиту, уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції. До роботи комісії можуть у встановленому законодавством порядку залучатися інші працівники структурних підрозділів, які не входять до її складу, але можуть надати інформацію для здійснення об'єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків у діяльності управління. У разі систематичної відсутності без поважних причин (трьох і більше разів) члена Комісії на її засіданнях, його може бути виключено на підставі відповідного рішення Комісії.

7. 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.

8. 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.

9. Члени комісії мають право: 1) ознайомлюватись 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 у разі потреби скликання засідання Комісії; 4) здійснювати інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності Комісії.

10. Члени Комісії зобов'язані: 1) брати участь у засіданнях Комісії; 2) дотримуватися вимог цього Положення та забезпечувати виконання рішень Комісії; 3) бути неупередженими та об'єктивними; 4) не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функцій; 5) не допускати конфлікту інтересів; 6) сумлінно виконувати свої обов'язки; 7) дотримуватися високої культури спілкування.

11. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Комісії або в разі потреби, але не рідше одного разу на квартал. **12.** Засідання Комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

12. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів, яке 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 відповідного питання, із зазначенням результатів голосування.

14. Кожен член Комісії має право внести до протоколу свої пропозиції та зауваження з питання, яке розглядалося на засіданні.

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

16. Рішення Комісії, прийняті в межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

Уповноважений з антикорупційної
діяльності



Л.Новак