

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Держпродспоживслужби

В.І. Лапа

«13» _____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про Комісію з оцінки корупційних ризиків

Держпродспоживслужби

1. Це Положення визначає загальні засади діяльності Комісії з оцінки корупційних ризиків Держпродспоживслужби (далі - Комісія).

2. Комісія утворюється для ідентифікації та проведення оцінки корупційних ризиків у Держпродспоживслужбі у рамках підготовки антикорупційної програми Держпродспоживслужби або під час її періодичного перегляду.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства з питань запобігання корупції, рішеннями Держпродспоживслужби та цим Положенням.

4. Основними завданнями Комісії є:

- ідентифікація та проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Держпродспоживслужби під час підготовки антикорупційної програми Держпродспоживслужби або її періодичного перегляду;

- складання звіту за результатами ідентифікації та оцінки корупційних ризиків у діяльності Держпродспоживслужби, який після затвердження включається до антикорупційної програми Держпродспоживслужби.

5. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) проводить дослідження зовнішнього та внутрішнього середовища Держпродспоживслужби з метою виявлення корупційних ризиків у нормативно-правових актах і організаційно-управлінській діяльності Держпродспоживслужби;

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

3) здійснює ідентифікацію, виявлення корупційних ризиків;

4) проводить у встановленому порядку оцінку корупційних ризиків;

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

6) розробляє на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків пропозиції до проекту антикорупційної програми Держпродспоживслужби;

7) здійснює за дорученням Голови Держпродспоживслужби інші повноваження.

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

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Держпродспоживслужби, територіальних органів Держпродспоживслужби та державних установ, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, необхідну інформацію;

2) залучати до участі у своїй роботі представників структурних підрозділів Держпродспоживслужби, територіальних органів Держпродспоживслужби та державних установ, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, а також незалежних експертів (за згодою);

3) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси Держпродспоживслужби.

7. Склад Комісії визначається наказом Держпродспоживслужби. У складі Комісії обов'язково призначається голова та секретар Комісії.

8. Голова Комісії:

1) організовує роботу Комісії та забезпечує для цього необхідні умови;

2) визначає перелік питань для розгляду на засіданні Комісії;

3) забезпечує усім присутнім на засіданні членам Комісії можливість брати участь в обговоренні питань порядку денного та висловлювати 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, які проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Комісії або в разі потреби.

Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш 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 і зберігається у Відділі з питань запобігання корупції Держпродспоживслужби.

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

В.о. начальника Відділу з
питань запобігання корупції



Валерій ІВАНОВ