Додаток 3
до наказу ДДУВС
від 11.04.2017 № 257

Положення
про комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

1. Комісія з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (далі – комісія) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом МВС.

2. Це Положення є організаційним документом, який визначає завдання, функції та повноваження комісії, регулює питання її організації та діяльності.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також актами Президента України і Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, рішеннями Національного агентства з питань запобігання корупції, наказами МВС, ДДУВС, іншими актами законодавства та цим Положенням.

4. Основними завданнями комісії є:

1) проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ДДУВС;
2) розроблення за результатами проведеної оцінки пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності ДДУВС;
3) підготовка пропозицій до проекту річної антикорупційної програми ДДУВС;
4) координація та моніторинг виконання річної антикорупційної програми ДДУВС;
5) надання консультацій та пропозицій з питань запобігання корупції, розгляд інформації про підозри в корупції.

5. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ДДУВС 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 ДДУВС з метою виявлення ризиків у нормативно-правових актах та організаційно-управлінській діяльності ДДУВС;
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 ДДУВС та пропозиції щодо заходів із усунення (зменшення рівня) виявлених корупційних ризиків;

7) на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків розробляє пропозиції до проекту антикорупційної програми ДДУВС;

8) координує виконання щорічної антикорупційної програми ДДУВС;

9) не рідше ніж один раз на квартал проводить моніторинг виконання річної антикорупційної програми ДДУВС;

10) не рідше ніж один раз на півріччя проводить оцінку ефективності виконання щорічної антикорупційної програми ДДУВС;

11) готує, у разі необхідності, пропозиції щодо здійснення в установленому порядку корегування річної антикорупційної програми ДДУВС;

12) взаємодіє з громадськими організаціями, об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства з питань, віднесених до компетенції комісії;

13) здійснює за дорученням керівництва ДДУВС інші повноваження.

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

1) заслуховувати представників структурних підрозділів ДДУВС 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 ДДУВС інформацію, необхідну для виконання поставлених перед комісією завдань;

3) залучати в установленому законодавством порядку до роботи комісії інших працівників структурних підрозділів ДДУВС, інших державних органів (за згодою їх керівників), які не входять до її складу;

4) вносити керівництву ДДУВС пропозиції щодо вдосконалення в університеті роботи з питань запобігання і протидії корупції;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності матеріальні ресурси. ДДУВС.

7. Склад комісії визначається наказом ДДУВС. У складі комісії обов'язково призначається голова, заступник голови та секретар комісії.

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

До складу комісії включаються особи, які знають особливості діяльності ДДУВС, а також представники відділу кадрового забезпечення, відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку, відділу юридичного забезпечення, уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції, представники громадськості та експертного середовища (за згодою).

До роботи комісії можуть у встановленому законодавством порядку залучатися інші працівники структурних підрозділів ДДУВС, інших державних

органів (за згодою їх керівників), які не входять до її складу, але можуть надати інформацію для здійснення об’єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків у діяльності ДДУВС.

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. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

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. 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 двох 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.

Проректор
полковник поліції **А.Є. Фоменко**