

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Комісію з оцінки корупційних ризиків**  
**Медичного реабілітаційного центру «Затока» МВС України**

1. Це Положення визначає загальні засади діяльності Комісії з оцінки корупційних ризиків Медичного реабілітаційного центру «Затока» МВС України (далі – МРЦ «Затока»).

2. Оцінка корупційних ризиків в МРЦ «Затока» проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі – Комісія).

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України 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 МРЦ «Затока» та цим Положенням.

4. Основними завданнями Комісії є:

- проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності МРЦ «Затока» під час підготовки антикорупційної програми МРЦ «Затока» або її періодичного перегляду;

- складання звіту за результатами оцінки корупційних ризиків в МРЦ «Затока», який після затвердження включається до антикорупційної програми МРЦ «Затока».

5. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності МРЦ «Затока» 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 МРЦ «Затока» з метою виявлення корупційних ризиків у організаційно-управлінській діяльності МРЦ «Затока»;

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 МРЦ «Затока» та пропозиції щодо заходів з усунення, зменшення рівня виявлених корупційних ризиків;

7) розробляє на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків пропозиції до проекту антикорупційної програми МРЦ «Затока»;

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

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів МРЦ «Затока» необхідну інформацію;

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

3) вносити керівникові МРЦ «Затока» пропозиції щодо вдосконалення в роботі з питань запобігання і протидії корупції;

4) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси МРЦ «Затока».

7. Склад Комісії затверджується наказом МРЦ «Затока».

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

**Уповноважений**

**Іван ТАНОВ**