

## ПОГОДЖЕНО

рішенням Вченої ради КЗВО  
“Рівненська медична академія”,  
протокол від 26.06.2019 № 8

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом КЗВО “Рівненська медична  
академія” від 04.07.2019 № 176 ос/к

Директор КЗВО “Рівненська медична  
академія”

Р.О.Сабадишин

зарєєстровано юридичним відділом  
04.07.2019 за №



## **ПОЛОЖЕННЯ про Комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми у комунальному закладі вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради**

Рівне – 2019

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми у комунальному закладі вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради (далі - Комісія).

2. Комісія є колегіальним консультативно-дорадчим органом, який утворюється для проведення ідентифікації та оцінки корупційних ризиків у комунальному закладі вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради (далі - Академія).

3. У своїй роботі Комісія керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими актами та цим Положенням.

4. Основними завданнями Комісії є:

1) проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Академії;  
2) розроблення за результатами проведеної оцінки пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності Академії;

3) підготовка пропозицій до проекту щорічного Плану основних заходів щодо запобігання правопорушень, пов'язаних із виконанням та одержанням неправомірної вигоди, хабарництва;

4) здійснення моніторингу стану виконання антикорупційної програми Академії.

5. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

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

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

4) здійснює ідентифікацію корупційних ризиків у діяльності Академії;

5) здійснює у встановленому порядку оцінку корупційних ризиків;

6) готує звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Академії та пропозиції щодо заходів їх усунення.

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

1) заслуховувати представників структурних підрозділів Академії;

2) одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів Академії інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання поставлених перед Комісією завдань;

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

4) використовувати для своєї роботи необхідні матеріально-технічні ресурси Академії.

7. Персональний склад Комісії визначається наказом ректора Академії. Комісію очолює голова Комісії. До складу Комісії входять особи, які знають особливості діяльності Академії, а також представники бухгалтерії, юридичного відділу, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в Академії.

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 можливість усіх присутніх на засіданні членів Комісії узяти участь в обговоренні питань порядку денного та висловити свою думку.

9. Секретар Комісії:

- 1) готує проєкти порядку денного засідання Комісії;
- 2) інформує членів Комісії та запрошених осіб про дату, час і місце 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) ознайомлюватись з матеріалами, що належать до повноважень Комісії;
- 2) висловлювати свою позицію під час засідання Комісії та брати участь у прийнятті рішень;
- 3) ініціювати у разі 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) дотримуватись 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 в разі потреби.

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


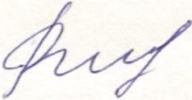
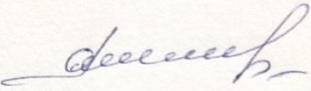

14. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів, що оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

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 засідання Комісії свої пропозиції та зауваження з питання, яке розглядалося на засіданні.

17. Протокол засідання Комісії оформлюється протягом трьох робочих днів після проведення засідання та підписується головою та секретарем Комісії.

Погоджено:

Заступник директора		В.І.Баб'як
Начальник юридичного відділу		Н.В.Карпюк
Начальник відділу кадрів		Г.Г.Филипюк
Заступник директора коледжу		С.Є.Бухальська