

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Фонду соціального захисту інвалідів

11.09.19 2019 № 87

## ПОЛОЖЕННЯ

### про Комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми Фонду соціального захисту інвалідів

1. Це Положення визначає порядок провадження діяльності Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми Фонду соціального захисту інвалідів (далі - Комісія).

2. Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, утвореним з метою визначення, аналізу, проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Фонду соціального захисту інвалідів (далі – Фонду) та його територіальних відділень, а також для здійснення моніторингу виконання антикорупційної програми Фонду.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України "Про запобігання корупції", іншими нормативно-правовими актами з питань запобігання корупції, зокрема актами Національного агентства з питань запобігання корупції, наказами Фонду та цим Положенням.

4. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» та Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженій рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.12.2016 № 126, зареєстрованій у Міністерстві юстиції України 28.12.2016 за № 1718/29848 (далі – Методологія).

5. Основним завданням Комісії є:

5.1. проведення ідентифікації (виявлення) та оцінки корупційних ризиків у діяльності Фонду та його територіальних відділень під час підготовки антикорупційної програми Фонду або під час її періодичного перегляду;

5.2. розробка за результатами проведеної оцінки пропозицій щодо усунення корупційних ризиків у діяльності Фонду та його територіальних відділень, підготовка звіту за результатами оцінки корупційних ризиків, подання його на затвердження директору Фонду або особі, яка виконує його обов'язки;

5.3. підготовка пропозицій до проекту антикорупційної програми Фонду на відповідний період;

5.4. здійснення моніторингу стану виконання антикорупційної програми Фонду та внесення директору Фонду або особі, яка виконує його обов'язки, пропозицій за його результатами.

6. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Фонду та його територіальних відділень і 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 Фонду та його територіальних відділень з метою виявлення чинників корупційних ризиків у діяльності Фонду та його територіальних відділень;

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

4) здійснює ідентифікацію (виявлення) корупційних ризиків;

5) здійснює формальне визначення корупційних ризиків;

6) проводить у встановленому порядку оцінку корупційних ризиків;

7) готує звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Фонду, який включається до антикорупційної програми Фонду відповідно до Методології;

8) на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків розробляє пропозиції до проекту антикорупційної програми Фонду;

9) не рідше одного разу на рік проводить моніторинг та оцінку ефективності виконання антикорупційної програми;

10) за результатами моніторингу та оцінки готує пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми Фонду;

11) за дорученням директора Фонду або особи, яка виконує його обов'язки, здійснює інші повноваження щодо ідентифікації (виявлення) корупційних ризиків, їх оцінки та підготовки пропозицій до антикорупційної програми Фонду або її проекту.

7. Комісія для здійснення своїх повноважень має право:

1) одержувати за письмовим запитом за підписом голови Комісії або його заступника від працівників Фонду та його територіальних відділень інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань;

2) залучати в установленому порядку для участі у вивченні окремих питань працівників Фонду та його територіальних відділень (за погодженням з їх керівниками), а також, за їх згодою, представників громадськості, фахівців, експертів (у тому числі міжнародних);

3) користуватися в установленому порядку відповідними інформаційними та інформаційно-аналітичними базами даних Фонду;

4) залучати для забезпечення своєї діяльності у встановленому порядку необхідні матеріально-технічні ресурси Фонду;

5) вносити директору Фонду або особі, яка виконує його обов'язки, пропозиції щодо вдосконалення у Фонді роботи з питань запобігання корупції;

6) здійснювати інші заходи для реалізації повноважень, визначених цим Положенням.

8. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

Персональний склад Комісії визначається директором Фонду або особою, яка виконує його обов'язки, та затверджується наказом Фонду.

Головою та заступником голови Комісії призначаються працівники з числа керівного складу Фонду, а секретарем – уповноважений з антикорупційної діяльності.

9. До складу Комісії в обов'язковому порядку включаються представники відділів: по роботі з персоналом (та організаційної роботи з регіональними відділеннями), бухгалтерського обліку і звітності; юридичного; управління планування та фінансування державних програм, структурного підрозділу внутрішнього аудиту, уповноважений з антикорупційної діяльності, а також працівники територіальних відділень Фонду. Інші працівники апарату Фонду включаються до складу Комісії за пропозиціями їх керівників.

На різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків до роботи Комісії, в установленому законодавством порядку, можуть залучатися працівники Фонду та його територіальних відділень, які можуть надати інформацію для забезпечення здійснення об'єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків.

10. За згодою, до складу Комісії включаються представники громадськості, експерти, які володіють знаннями про внутрішнє і зовнішнє середовище Фонду та мають досвід роботи у сфері його діяльності.

11. Голова Комісії:

1) організовує роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань та функцій;

2) забезпечує необхідні умови для роботи Комісії;

3) скликає засідання Комісії, головує на її засіданнях, визначає порядок денний та питання, що підлягають розгляду;

4) затверджує робочий план Комісії;

5) розподіляє між членами Комісії завдання з підготовки матеріалів щодо оцінки корупційних ризиків або доручає підготовку матеріалів одному із членів Комісії;

6) готує та підписує обов'язкові для виконання листи (службові записки тощо) на адресу керівників структурних підрозділів Фонду та його територіальних відділень щодо отримання інформації, необхідної для роботи Комісії;

7) ініціює питання зміни персонального складу Комісії, а також залучення до роботи Комісії працівників Фонду чи його територіальних відділень, представників громадськості та експертів (у тому числі міжнародних), які можуть надати необхідну інформацію або сприяти у здійсненні об'єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків;

8) забезпечує присутніх на засіданні членів Комісії та запрошених осіб можливістю участі у процесі обговорення питань порядку денного і висловлювання власної думки.

У разі відсутності голови Комісії, його обов'язки виконує заступник голови Комісії. У разі відсутності на засіданні Комісії голови та його заступника обов'язки головуючого виконує один із членів Комісії, який обирається шляхом голосування на цьому засіданні, що фіксується у протоколі.

#### 12. Секретар Комісії:

- 1) готує проєкт 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 засідань Комісії;
- 4) здійснює контроль за виконанням рішень, прийнятих на засіданні Комісії, у встановлені терміни;
- 5) готує інші документи, необхідні для забезпечення роботи Комісії.

#### 13. 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 відкритого голосування;
- 3) ініціювати в разі потреби скликання засідання Комісії;
- 4) здійснювати інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності Комісії, відповідно до цього Положення.

#### 14. 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 повноважень;
- 5) не допускати конфлікту інтересів;
- 6) сумлінно виконувати свої обов'язки;
- 7) дотримуватися високої культури спілкування.

15. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться в разі потреби, але не рідше одного разу у квартал.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина від загального складу Комісії.

16. Рішення Комісії приймається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого.

17. За результатами засідання секретарем Комісії складається протокол, в якому фіксуються список присутніх на засіданні, питання, які розглядались, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідних питань, надані доручення.

За клопотанням присутніх членів Комісії у протоколі можуть зазначатись результати поіменного голосування.

18. Кожен член Комісії у дводенний строк з дня проведення засідання має право подати до протоколу свої пропозиції та зауваження з питань, що розглядались на засіданні, які викладаються на окремому аркуші та додаються до протоколу.

19. Протокол підписується головою та секретарем Комісії і зберігається в уповноваженого з антикорупційної діяльності Фонду.

20. Засідання Комісії обов'язково проводяться перед підготовкою або переглядом антикорупційної програми Фонду.

21. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Фонду та його територіальних відділень, Комісія готує звіт, який затверджується директором Фонду або особою, яка виконує його обов'язки та включається до антикорупційної програми Фонду на відповідний період.

22. Організаційне забезпечення діяльності Комісії покладається на уповноваженого з антикорупційної діяльності Фонду.

23. Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснює Фонд.

**Уповноважений з  
антикорупційної діяльності**



**Л.Ковальчук**