

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання**  
**антикорупційної програми**  
**Львівського державного університету внутрішніх справ**

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

2. Це Положення є організаційним документом, який визначає завдання, функції та повноваження комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу ЛьвДУВС, регулює питання організації та діяльності Комісії.

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, іншими актами законодавства та цим Положенням.

4. Основними завданнями Комісії є:

- 1) проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ЛьвДУВС;
- 2) розроблення за результатами проведеної оцінки пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності ЛьвДУВС;
- 3) підготовка пропозицій до проекту річної антикорупційної програми ЛьвДУВС;
- 4) координація та моніторинг виконання річної антикорупційної програми ЛьвДУВС;
- 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 ЛьвДУВС 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 ЛьвДУВС з метою виявлення ризиків у нормативно-правових актах та організаційно-управлінській діяльності ЛьвДУВС;
- 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 ЛьвДУВС та пропозиції щодо заходів із усунення (зменшення рівня) виявлених корупційних ризиків;

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

8) координує виконання щорічної антикорупційної програми ЛьвДУВС;

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

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

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

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

3) здійснює за дорученням керівництва МВС та ЛьвДУВС інші повноваження.

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

1) заслуховувати представників структурних підрозділів ЛьвДУВС, 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 ЛьвДУВС, інформацію, необхідну для виконання поставлених перед Комісією завдань;

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

4) вносити керівництву ЛьвДУВС пропозиції щодо вдосконалення у навчальному закладі роботи з питань запобігання і протидії корупції;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності матеріальні ресурси ЛьвДУВС.

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

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

До складу Комісії включаються керівники структурних підрозділів, які знають особливості діяльності МВС України та ЛьвДУВС, а також представники громадськості (за згодою).

До роботи комісії можуть у встановленому законодавством порядку залучатися інші працівники структурних підрозділів МВС України та інших державних органів (за згодою їх керівників), які можуть надати інформацію для здійснення об'єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків у діяльності ЛьвДУВС.

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 правоможним, 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 ЛьвДУВС**

**М.П. Гурковський**