

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
статистики у Вінницькій області
30 січня 2023 року № 31

Положення про Комісію з оцінки корупційних ризиків у Головному управлінні статистики у Вінницькій області

1. Комісія з оцінки корупційних ризиків у Головному управлінні статистики у Вінницькій області (далі - Комісія) утворюється наказом начальника Головного управління статистики у Вінницькій області (далі – ГУС у Вінницькій області).

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

3. Комісія з оцінки корупційних ризиків ГУС у Вінницькій області у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, цим Положенням, іншими актами законодавства.

4. Мета діяльності Комісії:

1) мінімізувати ризики втягнення керівництва та працівників ГУС у Вінницькій області, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність;

2) сформувані у працівників ГУС у Вінницькій області неприйняття корупції у будь-яких її проявах;

3) узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України.

5. Основними завданнями Комісії є:

1) ідентифікація (виявлення) корупційних ризиків у діяльності ГУС у Вінницькій області;

2) проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ГУС у Вінницькій області ;

3) розроблення за результатами проведеної оцінки корупційних ризиків пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків (мінімізації) у діяльності ГУС у Вінницькій області;

4) підготовка та надання начальнику ГУС у Вінницькій області для затвердження звіту за результатами оцінки корупційних ризиків.

6. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює підготовку робочого плану оцінки корупційних ризиків у діяльності ГУС у Вінницькій області, за необхідності переглядає цей план на різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків;

2) проводить аналіз з урахуванням змін, що відбулися у зовнішньому та внутрішньому середовищі, на предмет виявлення чинників корупційних ризиків у нормативно-правових актах та організаційно-управлінській діяльності ГУС у Вінницькій області;

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

4) взаємодіє з громадськістю з питань, віднесених до компетенції Комісії;

5) здійснює ідентифікацію (виявлення) корупційних ризиків;

6) у встановленому порядку здійснює оцінку корупційних ризиків;

7) готує звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ГУС у Вінницькій області та пропозиції щодо заходів з їх усунення (зменшення рівня), який затверджується начальником ГУС у Вінницькій області;

8) не рідше ніж один раз на квартал проводить оцінку виконання заходів щодо усунення виявлених корупційних ризиків, про що складає протокол засідання Комісії.

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

1) одержувати від структурних підрозділів ГУС у Вінницькій області інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед Комісією завдань з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;

2) залучати у разі потреби до роботи Комісії інших працівників структурних підрозділів ГУС у Вінницькій області, інших органів, установ, організацій, представників громадськості, науковців, експертів, які не входять до її складу;

3) під час ідентифікації корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;

4) вносити керівництву ГУС у Вінницькій області пропозиції щодо вдосконалення діяльності у сфері запобігання та протидії корупції;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси ГУС у Вінницькій області.

8. Склад Комісії визначається наказом ГУС у Вінницькій області. У складі Комісії обов'язково призначається голова та секретар комісії. Комісію очолює голова Комісії.

9. До складу Комісії включаються особи, які знають особливості діяльності ГУС у Вінницькій області, а також представники служби управління персоналом, бухгалтерської та юридичної служб, уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції, представники громадськості та експертного середовища (за згодою).

10. Голова Комісії:

1) організовує роботу Комісії та забезпечує для цього необхідні умови;

2) затверджує робочий план оцінки корупційних ризиків;

3) визначає перелік питань для розгляду на засіданні Комісії;

4) надає усім присутнім на засіданні членам Комісії можливість взяти участь в обговоренні питань порядку денного та висловити свою думку.

11. Секретар Комісії:

- 1) готує проект 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.

12. 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 шляхом голосування;
- 3) ініціювати в разі потреби скликання засідання Комісії, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених в порядку денному;
- 4) здійснювати інші повноваження, пов'язані із забезпеченням діяльності Комісії.

13. 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.

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

15. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

При проведенні засідання Комісії ведеться протокол засідання. По завершенні засідання Комісії будь-який член Комісії має право одержати копію протоколу засідання після його виготовлення. Протокол засідання комісії повинен бути виготовлений протягом трьох робочих днів від дня проведення засідання Комісії. Кожен член комісії має право додати в протокол свою окрему думку, довідкові, письмові матеріали, повний текст свого виступу тощо. Особи, незгідні із редакцією протоколу засідання Комісії, мають право подати до нього свої зауваження, які розглядаються на засіданні Комісії.

16. За результатами оцінки корупційних ризиків у ГУС у Вінницькій області Комісія готує щорічний звіт, який затверджується начальником ГУС у Вінницькій області.

14. При виявленні недостатньо ефективних пунктів цього Положення або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики голова Комісії організовує вироблення та реалізацію плану дій щодо перегляду і змін цього Положення та/або антикорупційних заходів. Положення про діяльність Комісії та зміни до нього затверджуються начальником ГУС у Вінницькій області та вводяться в дію його наказом.
