

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ № 131

Головного лікаря КП  
“ПОКІЛ”

Свириденко Н.П.

від 30.06.21

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про Комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання Антикорупційної програми Комунального підприємства “Полтавської обласної клінічної інфекційної лікарні” Полтавської обласної ради**

1. Комісія з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання Антикорупційної програми (далі – Комісія) **Комунального підприємства “Полтавської обласної клінічної інфекційної лікарні” Полтавської обласної ради** (далі – Лікарня) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Лікарні.
2. Це Положення визначає завдання та функції Комісії, а також регулює питання організації її діяльності.
3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Національного агентства з питань запобігання корупції та цим Положенням.
4. Основними завданнями Комісії є:
  - 1) проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Лікарні;
  - 2) розроблення за результатами проведеної оцінки пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності Лікарні;
  - 3) підготовка пропозицій до проекту Антикорупційної програми Лікарні;
  - 4) координація та моніторинг виконання Антикорупційної програми Лікарні.
5. Основні функції Комісії відповідно до покладених на неї завдань:
  - 1) здійснює планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Лікарні. За необхідності переглядає цей план на різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків;
  - 2) проводить аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища Лікарні з метою виявлення ризиків у нормативно-правових актах та організаційно-управлінській діяльності Лікарні;
  - 3) організовує, шляхом використання різних джерел, отримання інформації для ідентифікації (виявлення) корупційних ризиків;
  - 4) здійснює ідентифікацію (виявлення) корупційних ризиків;
  - 5) здійснює оцінку корупційних ризиків відповідно до Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.12.2016 №126;
  - 6) готує звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Лікарні та пропозиції щодо заходів із усунення (зменшення рівня) виявлених корупційних ризиків;
  - 7) на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків розробляє пропозиції до проекту Антикорупційної програми Лікарні;

8) проводить моніторинг та оцінку ефективності виконання Антикорупційної програми Лікарні;

9) готує, у разі необхідності, пропозиції щодо здійснення в установленому порядку корегування Антикорупційної програми Лікарні;

10) здійснює за дорученням головного лікаря Лікарні інші повноваження.

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

1) одержувати в установленому порядку від працівників Лікарні інформацію, необхідну для виконання поставлених перед Комісією завдань;

2) вносити пропозиції щодо вдосконалення у Лікарні роботи з питань запобігання і протидії корупції;

7. Склад Комісії затверджується наказом Лікарні. До складу Комісії входять голова, заступник голови та члени Комісії. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови. До складу Комісії включаються особи, які знають особливості діяльності Лікарні, а також представники відділу кадрів, бухгалтерської та юридичної служб, уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції. На різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків до роботи Комісії можуть залучатися інші працівники структурних підрозділів Лікарні, які не входять до її складу, але можуть надати інформацію для здійснення об'єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків у діяльності Лікарні.

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) готує проекти порядку денного засідання Комісії;

5) інформує членів Комісії та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання Комісії та порядок денний;

6) оформлює протоколи засідання Комісії;

7) готує інші документи, необхідні для забезпечення роботи Комісії.

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

10. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи Комісії або в разі потреби.

11. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів, яке оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

12. У протоколі зазначається список присутніх на засіданні Комісії, питання, які розглядалися, та рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, із зазначенням результатів голосування.

13. Кожен член Комісії має право внести до протоколу свої пропозиції та зауваження з питання, яке розглядалося на засіданні.

14. Протокол засідання Комісії оформляється протягом двох робочих днів та підписується головою Комісії. Копія протоколу доводиться до відома всіх членів Комісії.

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