



РАХУНКОВА ПАЛАТА

РІШЕННЯ

від 27 липня 2021 року № 16-5

м. Київ

Про затвердження Положення про Комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми Рахункової палати

Відповідно до статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», статей 25 та 26 Закону України «Про Рахункову палату», керуючись Методологією оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02 грудня 2016 року № 126, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 грудня 2016 року за № 1718/29848, та Методичними рекомендаціями щодо підготовки антикорупційних програм органів влади, затвердженими рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 19 січня 2017 року № 31, Рахункова палата

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми Рахункової палати, що додається.

2. Секретарю Рахункової палати – керівнику апарату Ходаковському В. В. забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному вебсайті Рахункової палати.

3. Визнати таким, що втратило чинність рішення Рахункової палати від 13 листопада 2018 року № 29-14 «Про затвердження Положення про Комісію проведення оцінки корупційних ризиків у Рахунковій палаті».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Голову Рахункової палати Пацкана В. В.

Голова Рахункової палати

В. В. Пацкан

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Рахункової палати
від 27.07.2021 № 16-5

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу
виконання антикорупційної програми
Рахункової палати

1. Це Положення визначає завдання, функції та права Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми Рахункової палати (далі - Комісія), а також регулює питання організації її діяльності.

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, рішеннями Рахункової палати та Національного агентства з питань запобігання корупції, наказами Національного агентства з питань запобігання корупції, Регламентом Рахункової палати та цим Положенням.

3. Основними завданнями Комісії є:

- 1) ідентифікація корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати;
 - 2) проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати;
 - 3) розроблення за результатами проведеної оцінки корупційних ризиків пропозицій щодо заходів із усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати;
 - 4) підготовка та подання Звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати;
 - 5) підготовка зауважень та пропозицій до проєкту антикорупційної програми Рахункової палати;
 - 6) моніторинг виконання антикорупційної програми Рахункової палати.
4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:
- 1) здійснює підготовку робочого плану оцінки корупційних ризиків;
 - 2) проводить аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища Рахункової палати на предмет виявлення чинників корупційних ризиків у нормативно-правових актах та організаційно-управлінській діяльності Рахункової палати;
 - 3) організовує, шляхом використання різних джерел, отримання інформації для ідентифікації (виявлення) корупційних ризиків;
 - 4) проводить ідентифікацію (виявлення) корупційних ризиків;
 - 5) проводить оцінку корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати;
 - 6) готує Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати та пропозиції щодо заходів із усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків у діяльності Рахункової палати;
 - 7) розробляє на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків пропозиції до проєкту антикорупційної програми Рахункової палати;

8) здійснює моніторинг виконання антикорупційної програми Рахункової палати;

9) у разі необхідності ініціює питання щодо необхідності внесення зміни (змін) до антикорупційної програми Рахункової палати;

10) не рідше ніж один раз на півріччя проводить моніторинг виконання антикорупційної програми Рахункової палати;

11) взаємодіє з представниками громадськості та експертами з питань, віднесених до компетенції Комісії;

12) веде облік, здійснює аналіз та узагальнення інформації, отриманої під час моніторингу виконання антикорупційної програми Рахункової палати;

13) за результатами моніторингу виконання антикорупційної програми Рахункової палати, може проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених антикорупційною програмою Рахункової палати, яку оформлює у спеціальному звіті.

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

1) видавати членам Комісії відповідні доручення, необхідні для виконання завдань, покладених на Комісію;

2) одержувати від структурних підрозділів апарату Рахункової палати інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань;

3) використовувати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси Рахункової палати;

4) переглядати робочий план оцінки корупційних ризиків на різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків.

6. Голова та персональний склад Комісії визначається рішенням Рахункової палати. Комісію очолює голова Комісії. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

Заступник голови Комісії та секретар Комісії обираються Комісією з числа її членів.

До складу Комісії обов'язково включаються представники управління по роботі з персоналом, фінансового управління, юридичного департаменту, сектору внутрішнього аудиту, управління запобігання та виявлення корупції, а також інші працівники структурних підрозділів апарату Рахункової палати.

До складу Комісії можуть бути включені представники громадськості та експерти, які володіють знаннями про внутрішнє і зовнішнє середовище Рахункової палати та мають досвід роботи у сфері її діяльності.

7. 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) забезпечує усім присутнім на засіданні членам Комісії можливість узяти участь в обговоренні питань порядку денного та висловити свою думку.

8. 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.

9. Члени Комісії мають право:

1) ознайомлюватися з інформацією, документами та матеріалами, одержаних Комісією для виконання покладених на неї завдань;

2) висловлювати свою позицію під час засідання Комісії та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

3) ініціювати перед головою Комісії, в разі потреби, скликання засідання Комісії;

4) вносити до протоколу засідання Комісії свої пропозиції та зауваження з питань, які розглядались на засіданні Комісії;

5) здійснювати інші дії спрямовані на виконання покладених на Комісію завдань.

10. Члени Комісії зобов'язані:

1) брати участь у засіданнях Комісії;

2) дотримуватися 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 повноважень.

11. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться не рідше одного разу на квартал або в разі потреби.

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

13. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів Комісії, яке оформлюється протоколом засідання Комісії.

14. У протоколі засідання Комісії зазначається поіменний список присутніх на засіданні Комісії, питання, які розглядалися, та рішення, прийняті за результатами обговорення таких питань, із зазначенням результатів голосування.

15. Протокол засідання Комісії оформляється протягом трьох робочих днів з дня проведення засідання Комісії та підписується всіма членами Комісії. Копія протоколу засідання Комісії доводиться до відома всіх членів Комісії.

16. Рішення Комісії мають рекомендаційний характер.