



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ЛНУВМБ імені С.З.Гжицького

Володимир СТИБЕЛЬ

наказ від 30 09.2020 № 168

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З ОЦІНКИ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ ТА
МОНІТОРИНГУ ВИКОНАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ
У ЛЬВІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ
ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО

УХВАЛЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

(протокол № 5 від 25 09 2020 р.)

ЛЬВІВ – 2020

1. Це Положення визначає загальні засади організації та діяльності Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З.Гжицького (далі – Комісія), її завдання, функції та повноваження.

2. Комісія є постійно діючим колегіальним консультативно-дорадчим органом, метою діяльності якого є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків, а також моніторинг виконання антикорупційної програми у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З.Гжицького (далі – Університет) та діє на громадських засадах.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, Методичними рекомендаціями щодо підготовки та реалізації антикорупційних програм юридичних осіб, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, які регламентують питання запобігання корупції та її виявлення.

4. Порядок діяльності та склад комісії затверджуються ректором Університету.

До складу Комісії входять уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (голова комісії), заступник голови, секретар комісії, керівники структурних підрозділів Університету, інші працівники, визначені керівником за погодженням з уповноваженою особою, а також представники громадськості (за згодою).

На різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків до роботи Комісії можуть в установленому законодавством порядку залучатися інші працівники Університету (за згодою), які не входять до її складу, але можуть надати інформацію для здійснення об'єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків.

У разі відсутності голови Комісії її обов'язки виконує заступник голови.

5. Основними завданнями Комісії є проведення оцінки корупційних ризиків у межах підготовки, перегляду та виконання антикорупційної програми Університету.

6. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) готує пропозиції до проекту та внесення змін до антикорупційної програми Університету;

2) координує виконання антикорупційної програми Університету;

3) не рідше ніж один раз на півріччя проводить оцінку ефективності виконання та моніторинг виконання антикорупційної програми Університету;

4) надає консультації та пропозиції з питань запобігання корупції працівникам та здобувачам освіти Університету;

5) розглядає інформацію про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

6) здійснює планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету та подає відповідний план на затвердження голові Комісії. За необхідності переглядає цей план на різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків;

7) здійснює ідентифікацію внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків та проводить їх оцінку в діяльності Університету;

8) здійснює визначення, опис та класифікацію корупційних ризиків за результатами їх ідентифікації;

9) готує письмовий звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Університету з описом ідентифікованих корупційних ризиків, чинників корупційних ризиків та можливих наслідків корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

10) розробляє пропозиції за результатами проведеної оцінки щодо усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків;

11) самостійно оцінює і встановлює наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, відповідно до розмірів втрат Університету;

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

13) здійснює за дорученням керівництва Університету інші повноваження.

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

1) одержувати за письмовим запитом за підписом голови Комісії від структурних підрозділів Університету інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання поставлених перед Комісією завдань;

2) заслуховувати представників структурних підрозділів Університету з питань, що належать до компетенції Комісії, давати їм відповідні доручення, необхідні для розв'язання питань, що належать до компетенції Комісії;

3) проводити інтерв'ювання (соціологічне опитування), анкетування (в тому числі анонімне) працівників та здобувачів освіти Університету, а також представників громадськості, які взаємодіяли (взаємодіють) з Університетом, зокрема з використанням електронної пошти, мережі Інтернет, телефону тощо;

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

5) залучати матеріальні ресурси Університету, необхідні для проведення оцінки корупційних ризиків.

8. Голова Комісії:

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

2) бере до уваги коло посадових обов'язків членів Комісії при розподілі функцій між ними з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі Комісії;

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 упродовж двох робочих днів, підписується головою та секретарем Комісії. Копія протоколу надається для ознайомлення усім членам Комісії.

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

**Уповноважена особа
з питань запобігання на виявлення корупції
ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького**



Х.Ю. Кульгавець