|  |  |
| --- | --- |
| **СХВАЛЕНО** | **ЗАТВЕРДЖУЮ** |
| Педагогічною радою  Морехідного коледжу технічного флоту | Начальник Морехідного коледжу технічного флоту Національного університету |
| Національного університету | «Одеська морська академія» |
| «Одеська морська академія» | Опарін А.В. |
| пр. №1 від «31» серпня 2020 р. | « ­­­ 31 » серпня 2020 р. |

**Положення**

**про комісію з оцінки корупційних ризиків**

**Морехідного коледжу технічного флоту**

**Національного університету «Одеська морська академія»**

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ
   1. Корупційний ризиків – процес визначення, аналізу та оцінки корупційного ризику.
   2. Оцінка корупційних ризиків – ймовірність виникнення та наслідки від корупційного вчинку.
   3. Управління корупційними ризиками – скоординовані дії, спрямовані на контроль та запобігання корупційним ризикам.
2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
   1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності комісії з оцінки корупційних ризиків у діяльності Морехідного коледжу технічного флоту Національного університету «Одеська морська академія» (далі - Комісія), її функції та повноваження.
   2. Комісія є постійно діючим консультативно - дорадчим органом, утвореним з метою визначення, аналізу та проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Морехідного коледжу технічного флоту Національного університету «Одеська морська академія» (далі- Коледж).
   3. Комісія у своєї діяльності керується Конституцією України, [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Методологією оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції, затвердженою рішенням НАЗК від 02.12.2016 № 126, зареєстрованої у Мінюсті України 28.12.2016 за № 1718/29484, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. ЗАВДАННЯ І ОБОВ’ЯЗКИ КОМІСІЇ

3.1.Проведення оцінки корупційних ризиків у діяльностіКоледжу.

3.2.Розроблення за результатами проведеної оцінки пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності Коледжу.

3.3. Підготовка пропозицій щодо внесення змін до антикорупційної програми Коледжу.

3.4.Здійснення планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу та подає відповідний план на затвердження голові Комісії. За необхідності переглядає цей план на різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків.

3.5. Проведення аналізу зовнішнього та внутрішнього середовища Коледжу з метою виявлення ризиків у правових актах та організаційно-управлінській діяльності Коледжу.

3.6. Організація шляхом використання різних джерел, отримання інформації для ідентифікації (виявлення) корупційних ризиків.

3.7. Здійснення ідентифікації(виявлення) корупційних ризиків.

3.8.Здійснення у встановленому порядку оцінку корупційних ризиків.

3.9.Підготування звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Коледжу та пропозиції щодо заходів із усунення (зменшення рівня) виявлених корупційних ризиків.

3.10. Розробка на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми Коледжу.

4. ПРАВА КОМІСІЇ

4.1. Заслуховування представників структурних підрозділів Коледжу з питань, що належать до компетенції Комісії, і надання їм відповідних доручень, необхідних для вирішення питань, що належать до компетенції Комісії.

4.2. Одержання в установленому порядку від структурних підрозділів Коледжу інформації, необхідної для виконання поставлених перед Комісією завдань.

4.3. Залучення до проведення оцінки корупційних ризиків у раді потреби всіх наявних сил та засобів Коледжу.

4.4. Приймання рішення в межах повноважень Комісії щодо питань з боротьби та протидії корупції.

4.5 Винесення на розгляд начальникаКоледжу пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань запобігання і протидії корупції.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

5.1. Склад Комісії визначається наказом начальника Коледжу.

5.2. Комісія проводить засідання за розпорядженням голови Комісії.

5.3. Комісію очолює її голова, а у разі відсутності голови –заступник за дорученням голови.

5.4. Голова Комісії:

5.4.1. організовує роботу Комісії та забезпечує для цього необхідні умови;

5.4.2. затверджує робочий план з проведення оцінки корупційних ризиків;

5.4.3. визначає перелік питань для розгляду на засіданні Комісії;

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

5.5. Секретар Комісії:

5.5.1.готує проекти порядку денного засідання Комісії;

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

5.5.3. оформлює протоколи засідання Комісії;

5.5.4. готує інші документи, необхідні для забезпечення роботи Комісії.

5.6. Основною формою роботи Комісії є засідання.

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

5.8. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів. У разі різного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

5.9. За результатами розгляду на засіданні поданих документів та іншої інформації Комісією приймається рішення, які оформлюються протоколом засідання Комісії (далі – протокол).Протокол засідання Комісії оформляється протягом трьох робочих днів після проведення засідання.

5.10. У протоколі фіксуються питання для обговорення та його результати, запитання, зауваження та пропозиції членів Комісії.

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

5.12. Протокол підписується головою та секретарем Комісії. Копія протоколу доводиться до відома всіх членів Комісії.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення набуває чинності з дати його затвердження.

6.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються на засіданні Вченої ради Коледжу.

6.3. У разі невідповідності будь-якої частини Положення чинному законодавству України, в тому числі у зв’язку з прийняттям нових нормативних актів, це Положення буде діяти лише в у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України.

6.4. Перегляд положення здійснюється за необхідності.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |