



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
ЧЕРКАСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ БУДІВЕЛЬНИХ  
ТЕХНОЛОГІЙ

Н А К А З

Черкаси

№01-06/22

27.01.2020

Про склад комісії з оцінки  
корупційних ризиків,  
положення про комісію

На виконання п.3 розділу 2 Антикорупційної програми Державного навчального закладу «Черкаське вище професійне училище будівельних технологій», затвердженої наказом від 25.10.2019 №443,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити Комісію з оцінки корупційних ризиків антикорупційної програми Державного навчального закладу «Черкаське вище професійне училище будівельних технологій» у складі згідно з додатком.

2. Затвердити Положення про Комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми Державного навчального закладу «Черкаське вище професійне училище будівельних технологій» (далі – Комісія), що додається.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Олександр САІОН

### СКЛАД

#### Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми

- РОСТЕЦЬКА Л.М.      заступник директора з навчально-виробничої роботи, голова комісії
- КОЛЧІН В.М.        юрисконсульт, заступник голови комісії
- РУДЕНКО Є.В.       керівник фізичного виховання (уповноважена особа), секретар комісії
- ХЕЛИС О.О.         головний бухгалтер, член комісії
- ЧЕРВІНСЬКА Н.Г.   інспектор з кадрів, член комісії
- НЕБИЛИЦЯ Д.М.    майстер виробничого навчання (голова первинної профспілкової організації)

Директор



Олександр САЮН

## Положення

### про Комісію з оцінки корупційних ризиків антикорупційної програми Державного навчального закладу «Черкаське вище професійне училище будівельних технологій»

1. Комісія з оцінки корупційних ризиків Державного навчального закладу «Черкаське вище професійне училище будівельних технологій» (далі – Комісія) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом закладу освіти.

2. Це Положення визначає завдання та функції Комісії, а також регулює питання організації діяльності Комісії.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Національного агентства з питань запобігання корупції, Статутом та цим Положенням.

4. Основними завданнями Комісії є:

- 1) проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності закладу освіти;
- 2) розроблення за результатами проведеної оцінки пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності закладу освіти;
- 3) підготовка пропозицій до проекту річної антикорупційної програми закладу освіти;
- 4) координація та моніторинг виконання річної антикорупційної програми закладу освіти.

5. Основні функції Комісії відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) здійснює планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності закладу освіти та подає відповідний план на затвердження голові Комісії. За необхідності переглядає цей план на різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків;
- 2) проводить аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища закладу освіти з метою виявлення ризиків у нормативно-правових актах та організаційно-управлінській діяльності;

для ідентифікації (виявлення) корупційних ризиків;

4) здійснює ідентифікацію (виявлення) корупційних ризиків;

5) у встановленому порядку здійснює оцінку корупційних ризиків;

6) готує звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності закладу освіти та пропозиції щодо заходів із усунення (зменшення рівня) виявлених корупційних ризиків;

7) на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків розробляє пропозиції до проекту антикорупційної програми закладу освіти;

8) координує виконання щорічної антикорупційної програми закладу освіти;

9) не рідше ніж один раз на квартал проводить моніторинг виконання річної антикорупційної програми;

10) не рідше ніж один раз на півріччя проводить оцінку ефективності виконання щорічної антикорупційної програми;

11) готує, у разі необхідності, пропозиції щодо здійснення в установленому порядку корегування річної антикорупційної програми;

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

13) здійснює за дорученням керівництва закладу освіти інші повноваження.

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

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

2) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів закладу освіти, необхідну для виконання поставлених перед Комісією завдань;

3) залучати в установленому законодавством порядку до роботи Комісії працівників структурних підрозділів закладу освіти (за згодою їх керівників), які не входять до її складу;

роботи з питань запобігання і протидії корупції;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності матеріальні ресурси закладу освіти.

7. Склад Комісії затверджується наказом. До складу Комісії входять голова, заступник голови, секретар та члени Комісії.

Комісію очолює голова Комісії, який має заступника. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови.

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

На різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків до роботи комісії можуть в установленому законодавством порядку залучатися інші працівники структурних підрозділів, інших державних органів (за згодою), які не входять до її складу, але можуть надати інформацію для здійснення об'єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків у діяльності закладу освіти.

#### 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) 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.

дві третини її членів.

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

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

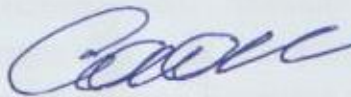
13. У протоколі зазначається список присутніх на засіданні Комісії, питання, які розглядалися, та рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, із зазначенням результатів голосування.

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

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

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

Директор



Олександр САЮН