`

 19.11.2021 330-р

м. Хмельницький

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Про створення робочої групи з

підготовки Плану доброчесності міста,

затвердження її складу та положення

З метою визначення ефективних стратегічних і практичних заходів, спрямованих на мінімізацію корупційних ризиків у діяльності міської ради, а також посилення її спроможності в процесі розробки й застосування механізмів запобігання корупції, керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Створити робочу групу з підготовки Плану доброчесності міста та затвердити її склад згідно з додатком 1.

2. Затвердити Положення про робочу групу з підготовки Плану доброчесності міста згідно з додатком 2.

3. Робочій групі забезпечити підготовку проєкту Плану доброчесності міста до 31.01.2022 р. та подати його на затвердження міському голові.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова О. СИМЧИШИН

 ДОДАТОК 1 до розпорядження

 міського голови

 від 19.11. 2021 р. № 330-р

Склад робочої групи з підготовки Плану доброчесності міста

ГОЛОВА РОБОЧОЇ ГРУПИ:

Панчук Анатолій Анатолійович - завідувач відділу з питань запобігання та виявлення корупції.

СЕКРЕТАР РОБОЧОЇ ГРУПИ:

Попадюк Богдан Петрович - головний спеціаліст відділу з питань запобігання та виявлення корупції.

ЧЛЕНИ РОБОЧОЇ ГРУПИ:

Віннічук Інна Володимирівна - завідувач відділу публічних закупівель;

Вітковська Наталія Володимирівна - заступник директора департаменту інфраструктури міста - начальник управління житлової політики і майна;

Дружинін Максим Андрійович - заступник начальника управління архітектури та містобудування;

Матвєєва Людмила Вікторівна - - заступник начальника управління земельних

ресурсів;

Черненко Олег Анатолійович - голова ГО «Хмельницька ініціатива» (за згодою).

Керуючий справами виконавчого комітету Ю. CАБІЙ

Завідувач відділу з питань

запобігання та виявлення корупції А. ПАНЧУК

 ДОДАТОК 2 до розпорядження

 міського голови

 від 19.11. 2021 р. № \_\_

Положення про робочу групу з підготовки Плану доброчесності міста

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Робочу групу з підготовки Плану доброчесності міста (далі –Положення) є організаційним документом, який визначає основні завдання, функції, організацію діяльності робочої групи з підготовки плану доброчесності міста (далі – Робоча група).

1.2. Робоча група утворюється з метою:

1.2.1. проведення оцінки корупційних ризиків та розробки з врахуванням зазначеного проєкту Плану доброчесності міста;

1.2.2. забезпечення норм чинного законодавства під час провадження установою діяльності, пов’язаної з боротьбою та протидією корупції.

1.3. У своїй діяльності Робоча група керується Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Хмельницької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

2.ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. Корупційний ризик- ймовірність виникнення та наслідки від корупційного вчинку.

2.2. Оцінка корупційних ризиків- процес визначення, аналізу та оцінки корупційного ризику.

2.3. План доброчесності міста (далі – План) є стратегічним і водночас операційним документом міської ради, який розроблений з метою дієвої протидії та запобігання корупції і базується на результатах оцінювання корупційних ризиків у діяльності органу місцевого самоврядування.

3. ЗАВДАННЯ І ОБОВ’ЯЗКИ РОБОЧОЇ ГРУПИ

3.1. Проведення оцінки корупційних ризиків та розробка на підставі проєкту Плану.

3.2. Вивчення та розгляд питань, що стосуються проведення оцінки корупційних ризиків, внесення пропозицій міському голові щодо визначення стратегічних підходів та напрямів з запобігання та протидії корупції в діяльності ради.

3.3. Оцінка достатності та координування впровадження заходів для запобігання та протидії корупції.

3.4. Ефективне сприяння навчанню та поінформованості працівників ради щодо запобігання та протидії корупції.

4. ПРАВА РОБОЧОЇ ГРУПИ

4.1. Надання керівникам (представникам) виконавчих органів відповідних доручень, необхідних для вирішення питань, що належать до компетенції Робочої групи.

4.2. Одержання в установленому порядку від виконавчих органів ради інформації та документів, необхідних для виконання поставлених перед Робочою групою завдань.

4.3. Залучення до проведення оцінки корупційних ризиків у разі потреби всіх наявних сил та засобів ради.

4.5. Координація роботи виконавчих органів ради щодо здійснення заходів, пов’язаних з підготовкою проєкту Плану.

 4.6. Внесення на розгляд міському голові пропозицій з питань оптимізації та поліпшення процесу оцінки корупційних ризиків.

5. ПОРЯДОК РОБОТИ РОБОЧОЇ ГРУПИ

5.1. Склад Робочої групи затверджується розпорядженням міського голови.

5.2. Робоча група проводить засідання за розпорядженням голови Робочої групи. В разі відсутності голови Робочої групи, засідання скликає секретар Робочої групи.

5.3. Керівництво роботою Робочої групи здійснює її голова

5.4. Голова Робочої групи:

5.4.1. організовує роботу Робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови;

5.4.2. визначає перелік питань для розгляду Робочою групою;

5.4.3. забезпечує можливість усім присутнім на засіданні членам Робочої групи висловити свою думку.

5.5. Секретар Робочої групи:

5.5.1. готує проект порядку денного засідання Робочої групи;

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

5.5.3. готує проекти та складає протоколи, акти, інші документи, необхідні для забезпечення роботи Робочої групи.

5.6. Основною формою роботи Робочої групи є засідання.

5.7. Засідання Робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини його членів.

5.8. Рішення Робочої групи приймається простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Робочої групи.

5.9. За результатами розгляду на засіданні поданих документів та іншої інформації Робочою групою приймаються рішення, які оформлюються протоколом засідання Робочої групи (далі – протокол).

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

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

5.12. Протокол підписується головуючим на засіданні Робочої групи та секретарем.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення набуває чинності з дати його затвердження.

6.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються в установленому порядку.

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 у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України.

6.4. Перегляд Положення здійснюється за необхідності.

Керуючий справами виконавчого комітету Ю. CАБІЙ

Завідувач відділу з питань

запобігання та виявлення корупції А. ПАНЧУК