

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Департаменту  
промисловості та розвитку  
підприємництва виконавчого органу  
Київської міської ради (Київської  
міської державної адміністрації)

17.06.2010 № 41-3

### Положення

про комісію з оцінки ризиків у Департаменті промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Положення про комісію з оцінки ризиків у Департаменті промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Комісія) визначає загальні засади утворення і діяльності Комісії, яка створюється з метою формування та погодження у встановленому порядку карти ризиків, в тому числі корупційних.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Комісії є:

формування та погодження у встановленому порядку карти ризиків, в тому числі корупційних;

подання на затвердження директору Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) опису визначених ризиків, результатів оцінки ризиків та плану заходів з реагування на ідентифіковані ризики на рік;

розгляд та вирішення інших питань, пов'язаних з досягненням мети, визначеною цим Положенням.

4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

забезпечує ідентифікацію ризиків, в тому числі корупційних, в діяльності Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за категоріями (зовнішні та внутрішні);

здійснює оцінку ідентифікованих ризиків, в тому числі корупційних, на відповідний рік;

складає карту ризиків для подачі на погодження та затвердження у встановленому порядку;

подає керівництву Департаменту промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) розроблені за результатами своєї роботи пропозиції та рекомендації.

5. Комісія має право:

одержувати в установленому порядку інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

залучати до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також інших осіб (за згодою) для розгляду питань, що належать до її компетенції;

організувати проведення нарад та інших заходів.

6. Комісія утворюється у складі голови, секретаря та членів Комісії.

7. Голова Комісії здійснює загальне керівництво діяльністю Комісією, визначає порядок її роботи, головує на засіданнях, представляє Комісію у відносинах із органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.

8. Секретар Комісії:

скликає за дорученням голови Комісії засідання;

забезпечує ведення протоколів Комісії;

забезпечує організацію діяльності Комісії, підготовку порядку денного та матеріалів до її засідань з урахуванням пропозицій членів Комісії;

здійснює моніторинг стану реалізації рішень Комісії, регулярно інформує голову Комісії та інших членів Комісії з цих питань;

виконує, в межах компетенції, доручення голови Комісії.

9. Формою роботи Комісії є засідання, що проводяться згідно з порядком денним, який складається її секретарем та затверджується головою Комісії. Засідання Комісії скликаються її головою за необхідності.

Засідання Комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина його членів. Включення питання на розгляд до порядку денного Комісії здійснюється за рішенням Комісії на підставі звернення члена Комісії.

10. У разі відсутності голови Комісії (відпустка, хвороба, тощо) його обов'язки виконує секретар Комісії.

11. Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Комісії.

12. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується секретарем та затверджується головою Комісії.

13. Рішення Комісії мають рекомендаційний характер і обов'язкові для розгляду.

14. Рішення Комісії доводиться до відома всіх членів Комісії у термін, що не перевищує семи календарних днів з дня проведення відповідного засідання Комісії.

15. Член Комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації Комісії, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу.

Виконувачка обов'язків директора



Валентина ПОПОВИЧ