

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про Антйкорупційну комісію при Запорізькій обласній державній адміністрації**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про Антйкорупційну комісію при Запорізькій обласній державній адміністрації (далі – Положення) визначає порядок утворення, правовий статус, завдання, та повноваження Антйкорупційної комісії при Запорізькій обласній державній адміністрації (далі - Антйкорупційна комісія).

1.2. Антйкорупційна комісія як постійно діючий колегіальний консультативно – дорадчий орган при Запорізькій обласній державній адміністрації (далі – Адміністрація) утворюється розпорядженням голови Адміністрації з метою координації роботи місцевих державних адміністрацій, правоохоронних органів та інших органів державної влади та місцевого самоврядування Запорізької області, їх структурних підрозділів, на які чинним законодавством України покладено обов'язки щодо запобігання та протидії корупції, а також для широкого залучення громадськості до діяльності щодо запобігання корупції в Запорізькій області.

1.3. Діяльність Антйкорупційної комісії базується на принципах гласності, демократичності, добровільності, відкритості та прозорості.

1.4. Забороняється незаконне втручання органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб, політичних партій та інших громадських об'єднань, в діяльність Антйкорупційної комісії. Будь – які письмові чи усні вказівки, пропозиції, вимоги, доручення тощо, направлені до Антйкорупційної комісії та його членів, які стосуються питань протидії і запобігання корупції і не визначенні даним положенням, є неправомірними та не підлягають виконанню.

1.5. У разі отримання таких вказівок, пропозицій, вимог, доручень, Антйкорупційна комісія оприлюднює інформацію про них із указанням осіб, які їх направили.

1.6. У своїй діяльності Антйкорупційна комісія керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Адміністрації, а також цим Положенням.

### **2. Завдання Антйкорупційної комісії**

2.1. Основними завданнями Антйкорупційної комісії є:

2.1.1. аналіз стану боротьби з корупцією в Запорізькій області, розроблення рекомендацій щодо основних напрямів запобігання та протидії корупції;

2.1.2. участь в проведенні системного аналізу законодавства та практики його застосування з метою виявлення норм, реалізація яких може призвести до корупційних проявів, та підготовка Адміністрації та Запорізькій обласній раді пропозицій щодо

розроблення проектів нормативно – правових актів у сфері запобігання та протидії корупції;

2.1.3. здійснення контролю за діяльністю у сфері антикорупційної політики місцевих державних адміністрацій, здійснення моніторингу діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування у сфері антикорупційної політики;

2.1.4. здійснення моніторингу діяльності державних і комунальних підприємств на предмет корупційної складової;

2.1.5. залучення громадських організацій, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та громадян до надання допомоги державним органам у виявленні корупційних діянь, здійсненні заходів щодо запобігання корупції;

2.1.6. сприяння правоохоронним органам у виконанні покладених на них завдань щодо запобігання та протидії корупції;

2.1.7. здійснення контролю за реалізацією заходів, спрямованих на виконання антикорупційного законодавства України в Запорізькій області та регіональної антикорупційної програми;

2.1.8. забезпечення та захист свободи пошуку, отримання, опублікування та поширення інформації про корупцію.

### **3. Повноваження Антикорупційної комісії**

3.1.3 метою виконання покладених на неї завдань, Антикорупційна комісія:

3.1.1. вивчає та аналізує стан виконання антикорупційного законодавства в Запорізькій області;

3.1.2. бере участь у розробленні проектів антикорупційної програми та заходів щодо реалізації державної антикорупційної політики;

3.1.3. заслуховує на своїх засіданнях інформації керівників територіальних органів міністерств і відомств України в Запорізькій області, у т.ч. керівників правоохоронних органів про заходи з протидії корупції;

3.1.4. запитує та одержує в установленому порядку від органів державної влади, місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Антикорупційну комісію завдань;

3.1.5. створює робочі групи для розроблення та впровадження напрямів реалізації антикорупційної політики, у тому числі з метою підготовки проектів нормативно – правових актів, залучає в установленому порядку до роботи в таких групах посадових і службових осіб органів державної влади, місцевого самоврядування, працівників підприємств, установ та організацій, вітчизняних та іноземних учених і фахівців, експертів міжнародних організацій, представників об'єднань громадян;

3.1.6. запрошує на свої засідання керівників і представників правоохоронних та інших органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, експертів, залучає їх до обговорення відповідних питань;

3.1.7. надає пропозиції Адміністрації щодо потреб у підвищенні кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування з питань запобігання та протидії корупції.

3.1.8. ініціює проведення громадського обговорення проектів нормативно – правових актів з питань запобігання і протидії корупції;

3.1.9. вносить пропозиції голові Адміністрації та керівникам правоохоронних органів Запорізької області щодо притягнення до відповідальності посадових осіб за неналежне виконання посадових обов'язків щодо запобігання корупції;

3.1.10. вносить пропозиції голові Адміністрації про внесення змін і доповнень до розпорядження голови Адміністрації, яким утворено та затверджено склад Антикоруційної комісії, у частині включення до її складу нових членів чи припинення повноважень чинного члена Антикоруційної комісії;

3.1.11. організовує та проводить робочі та публічні засідання, круглі столи, семінари, присвячені запобіганню та протидії корупції.

3.1.12. інформує населення про стан протидії корупції в Запорізькій області.

3.1.13. розглядає інші питання, що належать до компетенції Антикоруційної комісії.

3.2. Члени Антикоруційної комісії у разі необхідності беруть участь у проведенні в державних органах перевірок стану дотримання вимог законодавства про державну службу і законодавства у сфері запобігання корупції, здійснюють заходи щодо запобігання проявам корупції серед суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції»;

3.3. Члени Антикоруційної комісії у разі необхідності беруть участь у засіданнях, нарадах органів державної влади, місцевого самоврядування у встановленому законом порядку.

#### **4. Склад Антикоруційної комісії**

4.1. Персональний склад Антикоруційної комісії становить 10 осіб і затверджується розпорядженням голови Адміністрації.

4.2. Строк повноважень складу Антикоруційної комісії — чотири роки. Повноваження попереднього складу Антикоруційної комісії припиняються у день призначення нового складу Антикоруційної комісії.

4.3. Призначення складу Антикоруційної комісії вперше здійснюється головою Адміністрації. Наступні призначення складу Антикоруційної комісії здійснюються в порядку, передбаченому п.п. 4.4. – 4.6. цього Положення.

4.4. Громадяни, які бажають бути включеними до складу Антикоруційної комісії, подають до Адміністрації заяви, підписані особисто. Голова Антикоруційної комісії включає до порядку денного питання про розгляд поданих заяв.

4.5. Антикоруційна комісія розглядає питання про включення запропонованої кандидатури до складу Антикоруційної комісії протягом одного місяця з дня реєстрації

заяви безпосередньо на засіданні Антикорупційної комісії шляхом розгляду поданих заяв і проведення відкритого голосування.

4.6. Якщо за включення кандидатури до складу Антикорупційної комісії проголосувало більше половини її членів – приймається рішення про подання голові Адміністрації пропозицій щодо включення такої кандидатури до складу Антикорупційної комісії, внесення змін і доповнень до відповідного розпорядження голови Адміністрації та (або) затвердження нового складу Антикорупційної комісії.

4.7. Розпорядження голови Адміністрації про новий склад Антикорупційної комісії розміщується на офіційному веб - сайті Адміністрації в установленому порядку.

4.8. Члени Антикорупційної комісії мають право:

4.8.1. брати участь з правом голосу у засіданнях Антикорупційної комісії, її робочих органів;

4.8.2. обирати та бути обраним до органів Антикорупційної комісії;

4.8.3. обговорювати питання, що виносяться на засідання Антикорупційної комісії, її робочих органів, вносити відповідні пропозиції;

4.8.4. пропонувати питання до порядку денного Антикорупційної комісії, комітетів та інших робочих органів Антикорупційної комісії;

4.8.5. бути членом одного комітету;

4.8.6. ініціювати залучення представників громадськості, органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та інститутів громадянського суспільства до розгляду питань під час засідань Антикорупційної комісії, її робочих органів;

4.8.7. здійснювати моніторинг діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств на предмет наявності корупційної складової;

4.8.8 у разі незгоди з прийнятими рішеннями висловлювати окрему думку, що в обов'язковому порядку долучається до протоколу засідань Антикорупційної комісії, її робочих органів;

4.8.9. доступу в установленому порядку до приміщень, у яких розміщена Адміністрація;

4.8.10. мати інші права, передбачені цим Положенням.

4.9. Члени Антикорупційної комісії зобов'язані:

4.9.1. дотримуватись вимог Положення та інших документів Антикорупційної комісії, виконувати рішення її керівних та робочих органів, ухвалені у встановленому порядку;

4.9.2. брати участь у діяльності Антикорупційної комісії та її робочих органів, досягненні її цілей та завдань, виконанні планів роботи;

4.9.3. бути присутнім на всіх засіданнях Антикорупційної комісії та комітету, до складу якого вони входять, не пропускати засідань без поважних причин. За неможливості бути присутнім з поважних причин завчасно сповіщати голову Антикорупційної комісії;

4.9.4. за виключенням голови, здійснювати діяльність в одному із профільних комітетів Антикорупційної комісії.

4.10. Член Антикорупційної комісії може виступати від імені Антикорупційної комісії або її керівних та робочих органів тільки за дорученням голови Антикорупційної комісії.

4.11. Повноваження члена Антикорупційної комісії можуть бути припинені достроково за рішенням Антикорупційної комісії у разі:

4.11.1. подання особистої заяви;

4.11.2. набуття законної сили судового рішення щодо притягнення до кримінальної відповідальності;

4.11.3. набуття законної сили судового рішення щодо притягнення до відповідальності за корупційне правопорушення;

4.11.4. вибуття з громадянства України;

4.11.5. призначення посадовою чи службовою особою органів виконавчої влади або місцевого самоврядування;

4.11.6. смерті.

4.12. У разі дострокового припинення повноважень члена Антикорупційної комісії, призначення нового члена Антикорупційної комісії здійснюється в порядку, передбаченому п.п. 4.4. – 4.6. цього Положення. Новопризначений член Антикорупційної комісії здійснює свої повноваження до закінчення строку повноважень чинного складу Антикорупційної комісії.

4.13. Не допускається делегування членами Антикорупційної комісії своїх повноважень іншим особам.

4.14. Повноваження члена Антикорупційної комісії можуть бути припинені за рішенням Антикорупційної комісії не інакше, ніж на підставах, передбачених п. 4.11 цього Положення. Голова Адміністрації не має права за власною ініціативи звільняти члена Антикорупційної комісії протягом строку повноважень складу Антикорупційної комісії.

## **5. Структура і повноваження посадових осіб Антикорупційної комісії**

5.1. Антикорупційну комісію очолює голова, який призначається головою Адміністрації.

5.2. Голова Антикорупційної комісії при необхідності може мати заступника, який призначається за його поданням розпорядженням голови Адміністрації з числа членів Антикорупційної комісії.

5.3. Голова Антикорупційної комісії:

5.3.1. забезпечує організацію діяльності Антикорупційної комісії;

5.3.2. скликає та організовує підготовку і проведення засідань Антикорупційної комісії;

5.3.3. головує на засіданнях Антикорупційної комісії;

5.3.4. підписує документи від імені Антикорупційної комісії;

5.3.5. звітує про діяльність Антикорупційної комісії;

5.3.6. представляє Антикорупційну комісію у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації тощо;

5.3.7. координує роботу заступника, голів комітетів та інших робочих органів Антикорупційної комісії;

5.3.8. забезпечує здійснення контролю у сфері запобігання і протидії корупції у відповідності до чинного законодавства;

5.3.9. виконує інші представницькі або делеговані функції від імені Антикорупційної комісії.

#### 5.4. Заступник голови:

5.4.1. виконує обов'язки голови Антикорупційної комісії у разі його відсутності або неможливості виконувати ним свої функції;

5.4.2. готує плани роботи Антикорупційної комісії;

5.4.3. координує роботу постійних і тимчасових робочих органів Антикорупційної комісії;

5.4.4. здійснює організаційно – методичну підтримку діяльності робочих органів Антикорупційної комісії;

5.4.5. розглядає за дорученням голови Антикорупційної комісії питання, що належать до його компетенції;

5.4.6. виконує інші повноваження за дорученням голови Антикорупційної комісії.

5.5. Повноваження голови Антикорупційної комісії, заступника голови Антикорупційної комісії можуть бути припинені достроково за рішенням Антикорупційної комісії у разі:

5.5.1. подання особистої заяви;

5.5.2. припинення членства в Антикорупційній комісії;

5.5.3. набуття законної сили судового рішення щодо притягнення до кримінальної відповідальності;

5.5.4. набуття законної сили судового рішення щодо притягнення до відповідальності за корупційне правопорушення;

5.5.5. вибуття з громадянства України;

5.5.6. призначення посадовою чи службовою особою органів виконавчої влади або місцевого самоврядування;

5.5.7. смерті.

5.6. У разі дострокового припинення повноважень голови Антикорупційної комісії, заступника голови Антикорупційної комісії, призначення нового голови Антикорупційної комісії, заступника голови Антикорупційної комісії здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням з числа членів Антикорупційної комісії.

5.7. У разі відсутності голови Антикорупційної комісії або неможливості виконувати ним свої обов'язки, його повноваження виконує заступник голови Антикорупційної комісії. У разі відсутності заступника Голови Антикорупційної комісії або неможливості виконувати ним свої обов'язки, повноваження голови Антикорупційної комісії тимчасово покладаються на одного із членів Антикорупційної комісії за її рішенням із одночасним визначенням переліку повноважень, віднесених до його компетенції.

5.8. Комітети є постійними робочими органами Антикоруупційної комісії, які створюються відповідно до основних напрямків її діяльності. Кількість та перелік комітетів затверджуються Антикоруупційною комісією. Комітети формуються не менш ніж з трьох членів Антикоруупційної комісії. Члени Антикоруупційної комісії можуть входити до складу тільки одного комітету. У разі систематичного (більше двох разів), письмово зафіксованого невиконання членом Антикоруупційної комісії взятих на себе зобов'язань його може бути виключено із складу комітету.

5.9. До повноважень комітетів належить:

5.9.1. попередній розгляд та опрацювання питань, що виносяться на засідання Антикоруупційної комісії;

5.9.2. експертиза проектів розпорядчих документів, нормативно – правових, регуляторних актів, що розробляються Адміністрацією, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування;

5.9.3. взаємодія з консультативно – дорадчими органами, що діють при Адміністрації, її структурних підрозділах, територіальних органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування;

5.9.4. здійснення контролю у сфері запобігання і протидії корупції у відповідності до чинного законодавства;

5.9.5. виконання інших функцій відповідно до компетенції Антикоруупційної комісії.

5.10. Робота комітетів проводиться колегіально у формі засідань. Засідання комітету є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини від загального складу членів комітету. Засідання комітету проводяться за необхідністю, що визначається самим комітетом або керівними органами Антикоруупційної комісії.

5.11. У кожному комітеті шляхом голосування обирається голова комітету. Головою Комітету Антикоруупційної комісії не може бути посадова чи службова особа органу державної влади чи місцевого самоврядування.

5.12. Голова комітету Антикоруупційної комісії:

5.12.1. координує закріплені за комітетом напрямки роботи та відповідає за їх реалізацію;

5.12.2. забезпечує планування діяльності комітету та проведення його засідань;

5.12.3. відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку порядку денного засідань комітету з урахуванням пропозицій його членів;

5.12.4. забезпечує контроль за виконанням рішень комітету;

5.12.5. опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції;

5.12.6. залучає до виконання окремих робіт і завдань членів Антикоруупційної комісії, інших осіб і представників інститутів громадянського суспільства;

5.12.7. виконує інші функції в межах повноважень комітету.

5.13. У разі необхідності, з метою детального опрацювання окремого питання, віднесеного до компетенції Антикоруупційної комісії, за рішенням Антикоруупційної комісії створюються робочі групи.

5.14. За рішенням Антикорупційної комісії, до робочих груп Антикорупційної комісії можуть бути залучені службові особи органів державної влади, місцевого самоврядування, представники підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, вітчизняні та іноземні учені і фахівці, експерти міжнародних організацій, представники об'єднань громадян.

## **6. Організація роботи Антикорупційної комісії**

6.1. Основною формою роботи Антикорупційної комісії є засідання, які проводяться у відповідності до плану роботи, але не рідше ніж раз на місяць.

6.2. Чергові засідання Антикорупційної комісії скликаються головою Антикорупційної комісії. Позачергові засідання Антикорупційної комісії можуть бути скликані за ініціативою двох третин від складу Антикорупційної комісії.

6.3. Засідання Антикорупційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини його складу.

6.4. Рішення Антикорупційної комісії приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні, та оформляються протоколом. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

6.5. У засіданнях Антикорупційної комісії можуть брати участь: голова Адміністрації, його заступники, голова Запорізької обласної ради, його заступники, керівники структурних підрозділів Адміністрації, акредитовані при Антикорупційній раді журналісти з правом дорадчого голосу та представники ЗМІ за редакційними завданнями. Також, за запрошенням Антикорупційної комісії - керівники центральних і місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, органів правопорядку та судочинства, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, а також представники громадських організацій.

6.6. Рішення Антикорупційної комісії, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для розгляду місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та посадовими особами, яким вони адресовані.

6.7. У разі необхідності рішення Антикорупційної комісії можуть бути реалізовані шляхом видання розпоряджень або доручень голови Адміністрації.

6.8. У період між засіданнями члени працюють у комітетах – робочих органах Антикорупційної комісії, назва та напрямки роботи яких визначається Антикорупційною комісією.

6.9. Організаційною формою роботи комітетів є засідання, які є черговими або позачерговими. Засідання скликаються їх керівниками за потребою, але не рідше одного разу між засіданнями Антикорупційної комісії.



## **7. Планування роботи Антикорупційної комісії**

7.1. Антикорупційна комісія провадить свою діяльність відповідно до затверджених нею річних планів роботи, а в разі потреби - піврічних і кварталних.

7.2. До планів роботи Антикорупційної комісії включаються:

7.2.1 актуальні питання, пов'язані із участю громадськості в розробці та реалізації антикорупційної політики, посиленні системи доброчесності;

7.2.2. питання, пов'язані з виконанням антикорупційних програм та проектів, дотримання законодавства та прав людини;

7.2.3. організаційно – масові заходи, ініційовані Адміністрацією, що передбачають участь громадськості;

7.2.4. організаційно – масові заходи, проведення яких ініціюється Антикорупційною комісією;

7.2.5. підбиття підсумків діяльності Антикорупційної комісії та її робочих органів із визначенням основних напрямів подальшої роботи;

7.2.6. інші питання, віднесені до компетенції Антикорупційної комісії.

7.3. У планах роботи визначаються конкретні особи, відповідальні за здійснення запланованих заходів, а також строки їх виконання.

7.4. Додаткові (позапланові) питання включаються до затвердженого плану роботи Антикорупційної комісії за результатами розгляду на засіданні Антикорупційної комісії.

7.5. Контроль за виконанням планів роботи здійснюється головою Антикорупційної комісії.

7.6. Антикорупційна комісія щоквартально звітує про свою діяльність перед головою Адміністрації та громадськістю. Підготовка звітності проводиться головою Антикорупційної комісії на основі окремих звітів кожного члена Антикорупційної комісії.

7.7. Звіт про результати діяльності Антикорупційна комісія за звітний період оприлюднюється та розміщується на офіційному сайті Адміністрації, а в разі потреби – в засобах масової інформації.

7.8. Плани роботи Антикорупційної комісії розміщуються на офіційному сайті Адміністрації, а за необхідності в засобах масової інформації.

## **8. Порядок підготовки та внесення питань на розгляд Антикорупційної комісії**

8.1. Питання на розгляд Антикорупційної комісії, за дорученням його голови, готують робочі органи або члени Антикорупційної комісії, до компетенції яких належить дане питання. Формування питань порядку денного засідання Антикорупційної комісії

починається за десять днів до запланованої дати засідання з обов'язковою участю осіб, що ініціювали розгляд того чи іншого питання.

8.2. У разі, коли питання належить до компетенції кількох органів, до його підготовки за рішенням голови Антикоруупційної комісії залучаються необхідні фахівці, структурні підрозділи Адміністрації.

8.3. Голова Антикоруупційної комісії своїм рішенням визначає головного розробника проекту рішення з даного питання, який організовує, спрямовує та координує роботу зацікавлених установ та організацій з підготовки питання на розгляд Антикоруупційної комісії.

8.4. Порядок денний засідання Антикоруупційної комісії формується на основі попередньо поданих пропозицій членів Антикоруупційної комісії та голови Адміністрації і може бути змінений відповідно до її рішення.

8.5. Підготовлені питання включаються до порядку денного засідання Антикоруупційної комісії Проект порядку денного розсилається для ознайомлення та пропозицій всім членам Антикоруупційної комісії.

8.6. Пропозиції щодо питань, які будуть виноситись на розгляд засідання Антикоруупційної комісії, узгоджуються головою Антикоруупційної комісії разом з головою Адміністрації не пізніше ніж за десять днів до проведення засідання.

8.7. Рішення про затвердження порядку денного ухвалюється на початку засідання. Розгляд окремого питання порядку денного за рішенням Антикоруупційної комісії може бути перенесено на наступне засідання.

## **9. Порядок скликання та проведення засідань Антикоруупційної комісії**

9.1. Інформування членів Антикоруупційної комісії про дату засідання та проект порядку денного здійснюється головою Антикоруупційної комісії в термін не пізніше як за п'ять робочих днів до запланованої дати засідання.

9.2. Голова Антикоруупційної комісії надсилає членам Антикоруупційної комісії проекти документів (електронні версії), що виносяться на засідання Антикоруупційної комісії, та повідомляє про час та місце проведення засідання.

9.3. До участі у засіданні Антикоруупційної комісії можуть бути запрошені представники правоохоронних та інших органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, експерти.

9.4. На початку засідання голова Антикоруупційної комісії інформує про відсутніх членів Антикоруупційної комісії з обов'язковим зазначенням причини.

9.5. Рішення приймаються особистим голосуванням під час засідань Антикорупційної комісії.

9.6. За рішенням Антикорупційної комісії голосування по окремих питаннях може бути таємним. Організаційну підготовку таємного голосування проводить тимчасовий робочий орган, що формується не менше як з трьох членів Антикорупційної комісії.

## **10. Порядок оформлення і оприлюднення рішень Антикорупційної комісії**

10.1. За результатами кожного засідання Антикорупційної комісії складається протокол, який підписує головуючий на даному засіданні.

10.2. Протокол засідання має містити:

10.2.1. місце, дату, час та форму проведення засідання;

10.2.2. повний список присутніх і відсутніх членів Антикорупційної комісії;

10.2.3. порядок денний;

10.2.4. питання, які були поставлені на голосування та їх автори;

10.2.5. кількісні підсумки голосування з кожного питання;

10.2.6. ухвалені рішення;

10.2.7. підпис головуючого.

10.3. Член Антикорупційної комісії, не згодний з результатами розгляду тих чи інших питань порядку денного, має право на окрему думку, яка є невід'ємною частиною протоколу.

10.4. Протокол складається в двох примірниках: перший – зберігається у голови Антикорупційної комісії, другий – направляється голові Адміністрації.

10.5. Електронна версія протоколу направляється всім членам Антикорупційної комісії та оприлюднюється на офіційному сайті Адміністрації протягом трьох робочих днів з дня проведення засідання Антикорупційної комісії. В строк 2-х днів (за 1 робочий день до цього часу) присутні на засіданні члени Антикорупційної комісії мають право внести до протоколу зауваження.

## **11. Організаційно – технічне забезпечення роботи Антикорупційної комісії**

11.1. Забезпечення Антикорупційної комісії приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи Антикорупційної комісії та проведення її засідань здійснює Адміністрація.

11.2. Антикорупційна комісія має бланк із своїм найменуванням. За погодженням з Адміністрацією, Антикорупційна комісія може виготовляти посвідчення встановленого зразка.

## **12. Прикінцеві положення**

12.1. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження.

12.2. Внесення змін до цього Положення, так само як його скасування або прийняття нового Положення здійснюється розпорядженням голови Адміністрації за поданням голови Антикорупційної комісії за згодою не менш ніж 2\3 від загального складу Антикорупційної комісії.