

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І.І. МЕЧНИКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою Радою Одеського національного
університету імені І.І. Мечникова

Від «10» 2025 р. протокол № 3

Голова Вченої Ради Вячеслав ТРУБА

Введено в дію наказом ректора Одеського
національного університету

імені І. І. Мечникова

№ 89-01 від 29.10. 2025 р.

Ректор Вячеслав ТРУБА

ПОЛОЖЕННЯ

**про роботу групи з оцінки корупційних ризиків у діяльності
Одеського національного університету імені І. І. Мечникова**

1. ЗАГАЛЬНА ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності робочої групи з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (далі – Робоча група), її функції та повноваження.

1.2. Робоча група є постійно діючим колегіальним консультативно-дорадчим органом, який утворюється для проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (далі - Університет).

1.3. Персональний склад робочої групи затверджується наказом ректора або особою, яка виконує його обов'язки, визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи. За попередньою згодою до складу робочої групи включаються представники громадськості та експерти, у тому числі міжнародних організацій, які володіють знаннями про внутрішнє і зовнішнє середовище Університету та мають досвід у сфері її діяльності та/або у сфері запобігання та протидії корупції

1.4. У своїй роботі робоча група керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства та цим Положенням.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ РОБОЧОЇ ГРУПИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

2.1. Завданнями робочої групи є:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища Університету та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;
- 3) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом їх опитування (анкетування), інтерв'ювання;
- 4) здійснення ідентифікації, аналізу та визначення рівнів корупційних ризиків;
- 5) розробка заходів впливу на корупційні ризики.

2.2. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення зустрічей, способи документування, накопичення інформації, обміну інформацією тощо);
- 2) складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми;
- 3) організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;
- 4) досліджує середовище Університету та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:
 - визначає функції та активи Університету, що становлять значну економічну цінність;

- встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Університету, аналізує характер їх взаємодії з Університетом;
- складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Університету;
- збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Університету;
- складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище Університету;
- погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Університету, як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

- описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Університету;
- аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Університету;
- виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

- визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;
- визначає потенційні втрати Університету від реалізації корупційних ризиків;
- визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

9) розглядає пропозиції та зауваження до проекту антикорупційної програми щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;

10) взаємодіє з громадськістю та іншими зовнішніми зацікавленими сторонами з питань, що належать до компетенції робочої групи;

11) здійснює за дорученням ректора або особи, яка виконує його обов'язки, інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

2.3. Члени робочої групи зобов'язані:

1) особисто брати участь у роботі та засіданнях, у тому числі голосуванні, робочої групи;

2) дотримуватися вимог цього Положення;

3) виконувати в межах, передбачених цим Положенням, завдання голови робочої групи та рішення робочої групи;

4) бути неупередженими та об'єктивними;

5) не допускати розголошення відомостей (у тому числі з обмеженим доступом), що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі робочої групи, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

6) у разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів виконувати вимоги антикорупційного законодавства.

3. ПРАВА РОБОЧОЇ ГРУПИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

3.1. Робоча група для виконання покладених на неї завдань має право:

1) за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів Університету інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;

2) проводити опитування, інтерв'ювання співробітників Університету та зовнішніх зацікавлених сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших співробітників структурних підрозділів Університету;

4) під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси;

6) брати участь у публічному обговоренні проєкту антикорупційної програми;

7) вносити ректору або особі, яка виконує його обов'язки, пропозиції щодо вдосконалення діяльності Університету у сфері запобігання та протидії корупції.

3.2. Голова робочої групи:

1) організовує роботу робочої групи;

2) забезпечує необхідні умови для роботи робочої групи;

3) скликає засідання робочої групи, головує на її засіданнях, визначає порядок денний та питання, що підлягають розгляду;

4) затверджує план оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету та підготовки антикорупційної програми;

5) розподіляє між членами робочої групи завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету;

6) здійснює службове листування зі структурними підрозділами Університету щодо отримання інформації, необхідної для роботи робочої групи;

7) ініціює питання зміни персонального складу робочої групи, а також залучення до роботи робочої групи інших співпрацівників Університету, представників громадськості та експертів, у тому числі міжнародних організацій, які можуть надати необхідну інформацію або сприяти у здійсненні об'єктивного та якісного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету;

8) забезпечує вирішення інших питань, що стосуються здійснення повноважень робочої групи.

3.3. Секретар робочої групи:

1) готує проєкт порядку денного засідання робочої групи;

2) інформує членів робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання робочої групи та порядок денний;

3) оформлює протоколи засідання робочої групи;

4) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності робочої групи

3.4. Члени робочої групи мають право:

- 1) ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень робочої групи;
- 2) висловлювати свою позицію під час засідання робочої групи та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;
- 3) ініціювати у разі потреби скликання засідання робочої групи, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному;
- 4) здійснювати інші повноваження, пов'язані із діяльністю робочої групи

4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РОБОЧОЇ ГРУПИ

4.1. Основною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми або у разі потреби.

4.2. Засідання робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

4.3. Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи або особи, що виконує його обов'язки.

4.5. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні робочої групи, питання порядку денного, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

4.6. Кожен член робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

4.7. Протокол засідання робочої групи підписується головуючим на засіданні та секретарем, доводиться до відома всіх членів робочої групи і зберігається в підрозділі з питань запобігання та виявлення корупції.

18. Рішення робочої групи, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.