



НАКАЗ

« 10 » 03 2025

№ 136

*Про утворення робочої групи
з оцінювання корупційних ризиків
у діяльності Університету*

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21 та на виконання наказу від 31 січня 2025 року № 50 «Про проведення оцінювання корупційних ризиків»

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету (Додаток 1).
2. Затвердити Положення робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (Додаток 2).
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. ректора

Олександр ТУРУНЦЕВ

Додаток 1

до наказу від «10» 03 2025

№ 136

Робоча група
з оцінювання корупційних ризиків у діяльності
Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Юлія ДАЦЕНКО	помічник ректора з правових та кадрових питань, уповноважена з антикорупційної діяльності, голова робочої групи
Євген АНТИПІН	завідувач НМЦ стандартизації та якості освіти, заступник голови робочої групи
Світлана МАТВЄЄВА	помічник проректора з договірно-правової роботи, секретар робочої групи
Ілона ТРИГУБ	завідувач аспірантури, докторантури - керівник Докторської школи
Анастасія КОРШІВСЬКА	провідний фахівець з публічних закупівель
Андрій ЧЕРНЕГА	доцент кафедри публічного права Факультету права та міжнародних відносин, завідувач юридичної клініки «Астрея»
Богдан ПЛЕСКАЧ	старший викладач кафедри практичної психології Факультету психології, соціальної роботи та спеціальної освіти
Євген ІВАНІЧЕНКО	заступник декана з науково-методичної та навчальної роботи Факультету інформаційних технологій та математики
Інна ТКАЧЕНКО	заступник декана з науково-методичної та навчальної роботи Факультету музичного мистецтва і хореографії
Катерина РЯБЕЦЬ	професор кафедри управління Факультету економіки та управління
Людмила ОВСІЄНКО	професор кафедри української мови Факультету української філології, культури і мистецтва

Роман НЕБОЖУК	доцент кафедри філософії та релігієзнавства Факультету суспільно-гуманітарних наук
Юлія РЯБОКОНЬ	голова циклової комісії суспільних дисциплін і правознавства Фахового коледжу «Універсум»
Юрій САВЧЕНКО	доцент кафедри освітології та психолого- педагогічних наук Факультету педагогічної освіти
Анна ДАДО	студентка Факультету інформаційних технологій та математики

Додаток 2

до наказу від «10» 03 2025

№ 136

ПОЛОЖЕННЯ

про роботу групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Київського столичного університету імені Бориса Грінченка (далі - робоча група), регулює питання організації її діяльності.
2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженій наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21.
3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Університету.
4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Національного агентства з питань запобігання корупції, іншими актами законодавства та цим Положенням.
5. Основні завдання робочої групи:
 - 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.
6. 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, 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 заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції робочої групи;

11) здійснює за дорученням керівника Університету інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

7. 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 працівників, здобувачів освіти Університету, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників 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 проекту антикорупційної програми;

7) вносити керівнику Університету пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом керівника Університету. Керівник Університету визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи, як правило, є керівник уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) за посадою. Голова робочої групи має заступника. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи.

9. Голова робочої групи:

1) організовує діяльність робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови:

- здійснює підготовку засідань робочої групи;
- забезпечує ведення протоколів засідань робочої групи;
- забезпечує обмін інформацією між членами робочої групи;

2) здійснює координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики.

10. Секретар робочої групи:

1) готує проект порядку денного засідання робочої групи;

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

3) оформлює протоколи засідання робочої групи;

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

11. 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.
12. Основною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми або у разі потреби.
13. Засідання робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.
14. Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи.
15. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні робочої групи, питання, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.
16. Кожен член робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.
17. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів згідно з інструкцією з діловодства в організації. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.
18. Рішення робочої групи, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.
19. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Університет.
-