



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

“11” 11 2025 р.

№ 356

**Про проведення внутрішньої
оцінки корупційних ризиків.**

На виконання Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII та з метою оновлення Антикорупційної програми ДНУ

НАКАЗУЮ :

1. Розпочати роботу з оцінки корупційних ризиків в діяльності ДНУ.
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінки корупційних ризиків в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара (додається).
3. Призначити робочу групу з оцінки корупційних ризиків у складі:
 - Голова комісії
Сіліч-Балгабаєва В.Б. – в.о. першого проректора.
 - Заступник голови комісії
Петер Г.Г. – проректор з правових питань та розвитку.
 - Секретар комісії
Сергеев В.П. – провідний фахівець з антикорупційної діяльності.
 - Члени комісії:
 - Гук Н.А. – в.о. проректора з науково-педагогічної роботи;
 - Маренков О.М. – проректор з наукової роботи;
 - Гассо В.Я. – в.о. проректора з науково-педагогічної роботи у сфері міжнародного співробітництва
 - Шуйдін В.М. – в.о. проректора з адміністративно-господарчої роботи;
 - Коновал Т.С. – начальниця відділу кадрів;

Сагайдак В.А. – начальник юридичного відділу;
Лисакова Л.І. – головний бухгалтер;
Верба О.В. – завідувачка навчального відділу;
Кривошеїн В.В. – декан факультету суспільних наук і міжнародних відносин;

Сачко О.В. – в.о. декана юридичного факультету;

Сніда Є.О. – голова профкому (за згодою).

4. Робочій групі:

- забезпечити розробку та затвердження робочого плану;
- провести оцінку корупційних ризиків згідно із визначеним переліком функцій і процедур та їх закріпленням за структурними підрозділами університету;
- підготувати та надати на розгляд до 17 грудня 2025 р. проект оновленої Антикорупційної програми ДНУ.

5. Під час проведення зазначених заходів керуватись Методологією управління корупційними ризиками, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21.

6. Вважати таким, що втратив чинність наказ ректора ДНУ від 08.10.2021 р. № 311

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

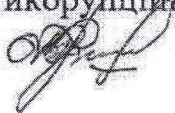
РЕКТОР



Сергій ОКОВИТИЙ

Проект наказу вносить:

Провідний фахівець з антикорупційної діяльності



Василь СЕРГЕЄВ

Погоджено:

В.о першого проректора



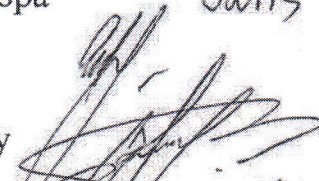
Валентина СІПЧ-БАЛГАБАЄВА

Голова профкому



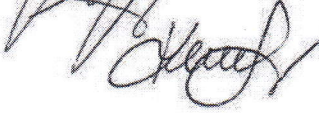
Євгеній СНІДА

Начальник юрвідділу



Володимир САГАЙДАК

Нач. заг. відділу



Юлія КРИВЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

« 11 » 11 2025 р.

Наказ ректора Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара № 356

ПОЛОЖЕННЯ **про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків Дніпровського** **національного університету імені Олеся Гончара.**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (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 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – ДНУ).

4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Національного агентства з питань запобігання корупції, іншими актами законодавства та цим Положенням.

5. Завданнями робочої групи є:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища ДНУ 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 ДНУ та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає функції та активи ДНУ, що становлять значну економічну цінність;

встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони ДНУ, аналізує характер їх взаємодії з ДНУ;

складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність ДНУ;

збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища ДНУ;

складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище ДНУ;

погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності ДНУ як потенційно вразливих до корупції;

5) ідентифікує корупційні ризики:

описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності ДНУ;

аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності ДНУ;

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати ДНУ 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 проєкту 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 Ректора ДНУ або особи, яка виконує його обов'язки, 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 ДНУ 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 ДНУ та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників структурних підрозділів ДНУ;

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 ДНУ у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом ДНУ. Ректор або особа, яка виконує його обов'язки, визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи є перший проректор. Голова робочої групи має заступника. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи.

За попередньою згодою до складу робочої групи включаються представники громадськості та експерти, які володіють знаннями про внутрішнє і зовнішнє середовище ДНУ та мають досвід у сфері його діяльності та/або у сфері запобігання та/або протидії корупції.

9. 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 ДНУ та підготовки антикорупційної програми;
- 5) розподіляє між членами робочої групи завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДНУ;
- 6) готує та підписує листи на адресу структурних підрозділів ДНУ щодо отримання інформації, необхідної для роботи робочої групи;
- 7) ініціює питання зміни персонального складу робочої групи, а також залучення до роботи робочої групи працівників ДНУ, її територіальних органів, представників громадськості та експертів, які можуть надати необхідну інформацію або сприяти у здійсненні об'єктивного та якісного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДНУ;
- 8) забезпечує вирішення інших питань, що стосуються здійснення повноважень робочої групи.

10. 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.

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. 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.

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

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

Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи.

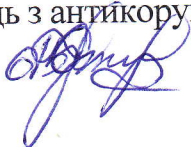
15. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні робочої групи, питання, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

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 підписується головуючим на засіданні та секретарем, доводиться до відома всіх членів робочої групи і зберігається у провідного фахівця з антикорупційної діяльності.

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

Провідний фахівець з антикорупційної
діяльності ДНУ



Василь СЕРГЕЄВ