

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол Вченої ради МДУ
від 30 серпня 2023 № 1
введено в дію наказом МДУ
від 30 серпня 2023 № 107

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків
у діяльності
Маріупольського державного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Маріупольського державного університету (далі - Положення) визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (далі – робоча група), регулює питання організації її діяльності в Маріупольському державному університеті, її функції та повноваження, а також взаємовідносини робочої групи з іншими структурними підрозділами та відокремленими структурними підрозділами (разом – структурні підрозділи) Маріупольського державного університету (далі – МДУ, Університет).

1.2. Положення розроблене відповідно до положень Закону України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 28 грудня 2021 року № 830/21 та Антикорупційної програми МДУ до 2025 року, схваленої рішенням Конференції трудового колективу МДУ від 26 січня 2023 р. протокол № 1.

1.3. Робоча група є постійно діючим колегіальним консультативно-дорадчим органом, який утворюється для проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету та діє на громадських засадах.

1.4. У своїй роботі робоча група керується Конституцією України та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Законом України «Про запобігання корупції», Методологією управління корупційними ризиками, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 28 грудня 2021 року № 830/21, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Університету, цим Положенням, іншими локальними нормативними актами Університету.

1.5. Склад робочої групи затверджується наказом ректора МДУ. Робоча група складається з голови, заступника голови, секретаря робочої групи та членів робочої групи.

Головою робочої групи, як правило, є начальник відділу з питань запобігання та виявлення корупції МДУ. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи.

1.6. До складу робочої групи включаються представники юридичного відділу, відділу кадрів, бухгалтерської служби, загального відділу, інших структурних підрозділів Університету, науково-педагогічні працівники Університету.

1.7. Основною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків. Засідання робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів. Рішення робочої групи приймається більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи.

1.8. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні робочої групи, питання, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування. Кожен член робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

1.9. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів згідно з інструкцією з діловодства в МДУ. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.

1.10. Рішення робочої групи, прийняті в межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

1.11. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює МДУ.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ

2.1. Основні завдання робочої групи:

- 1) проведення оцінювання корупційних ризиків у діяльності МДУ;
- 2) розроблення за результатами проведеного оцінювання пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності МДУ;
- 3) підготовка пропозицій до заходів спрямованих на запобігання та протидію корупції МДУ;
- 4) здійснення моніторингу стану виконання заходів спрямованих на запобігання та протидію корупції МДУ.

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;

3) організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;

4) досліджує середовище МДУ та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

- визначає функції та активи МДУ, що становлять значну економічну цінність;

- встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони МДУ, аналізує характер їх взаємодії з університетом;

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

- збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища МДУ;

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

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

5) ідентифікує корупційні ризики:

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

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

- виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

- визначає рівень ймовірності реалізації корупційних ризиків;

- визначає потенційні втрати МДУ від реалізації корупційних ризиків;

- визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

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

10) здійснює за дорученням ректора МДУ інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ

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

- 1) за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів МДУ інформацію та документи (їх копії), необхідних для виконання поставлених перед робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;
- 2) проводити опитування, інтерв'ювання працівників МДУ, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;
- 3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників МДУ;
- 4) під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;
- 5) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси;
- 6) вносити ректору МДУ пропозиції щодо вдосконалення діяльності університету у сфері запобігання та протидії корупції.

4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РОБОЧОЇ ГРУПИ

4.1. *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.

4.2. *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 і порядок денний;
- 3) оформлює протоколи засідання робочої групи;
- 4) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності робочої групи.

4.3. *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.

Начальник відділу з питань
запобігання та виявлення корупції



Алла НОВІКОВА