

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Київського
національного університету
технологій та дизайну
протокол від 27 грудня 2023 року
№ 5

Голова Вченої ради

Іван ГРИЩЕНКО

Введено в дію наказом ректора
від 29.12.2023 року № 395

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності
Київського національного університету технологій та дизайну

1. Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Київського національного університету технологій та дизайну (далі – Положення), визначає завдання, повноваження та регулює питання організації діяльності робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (далі – робоча група) в Київському національному університеті технологій та дизайну (далі – Університет).
2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями (наказами) Національного агентства з питань запобігання корупції, іншими актами законодавства та цим Положенням.
3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Університету.
4. Завданнями робочої групи є:
 - планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
 - дослідження середовища навчального закладу та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;
 - обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом їх опитування (анкетування), інтерв'ювання;
 - здійснення ідентифікації, аналізу та визначення рівнів корупційних ризиків;
 - розробка заходів впливу на корупційні ризики.
5. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

- узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення робочих зустрічей, способи документування, накопичення інформації, обмін інформацією тощо);
- складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми;
- досліджує середовище навчального закладу та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків;
- погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Університету, як потенційно вразливих до корупції;
- ідентифікує корупційні ризики (описує та аналізує потенційно вразливі до корупції функції, процеси у діяльності Університету);
- аналізує корупційні ризики (визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків, потенційні втрати та наслідки для Університету від реалізації корупційних ризиків);
- розробляє заходи впливу на корупційні ризики;
- розглядає пропозиції та зауваження до проекту антикорупційної програми за результатами проведення оцінки корупційних ризиків.
- взаємодіє з громадськістю, внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції робочої групи.

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

- одержувати від структурних підрозділів Університету інформацію, документи (їх копії), необхідні для виконання покладених на робочу групу завдань, з урахуванням норм чинного законодавства щодо захисту інформації;
- проводити опитування, інтерв'ювання працівників, здобувачів вищої освіти Університету, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;
- залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Університету;
- під час проведення оцінки корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;
- залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси;
- приймати участь у публічному обговоренні проекту антикорупційної програми;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації у сфері запобігання та виявлення корупції.

7. Персональний склад робочої групи затверджується наказом ректора Університету.

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

За попередньою згодою ректора Університету до складу робочої групи можуть бути залучені представники громадськості та експерти, у тому числі

міжнародних організацій, які володіють знаннями про внутрішнє і зовнішнє середовище навчального закладу та мають досвід у сфері її діяльності та/або у сфері запобігання та виявленні корупції.

8. Голова робочої групи:

- організовує діяльність робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови: здійснює організацію та проведення засідань робочої групи, забезпечує ведення протоколів засідань робочої групи, забезпечує обмін інформацією та взаємодію робочої групи;

- здійснює координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики;

- розподіляє між членами робочої групи завдання з підготовки матеріалів щодо оцінювання корупційних ризиків у діяльності університету;

- здійснює службове листування зі структурними підрозділами університету щодо отримання інформації, необхідної для роботи робочої групи;

- ініціює питання зміни персонального складу робочої групи, а також залучення до роботи робочої групи інших працівників 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 закладу.

9. Секретар робочої групи:

- готує проект порядку денного засідання робочої групи;

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

- оформляє протоколи засідання робочої групи;

- готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності робочої групи.

10. Члени робочої групи зобов'язані:

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

- дотримуватися вимог цього Положення;

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

- бути неупередженими та об'єктивними;


- 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;

- у разі виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів дотримуватись вимог антикорупційного законодавства.

11. Члени робочої групи мають право:

- ознайомлюватись з матеріалами, що належать до повноважень робочої групи;
 - висловлювати свою позицію під час засідання робочої групи та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;
 - ініціювати у разі потреби скликання засідання робочої групи, а також вносити пропозиції щодо розгляду різних питань порядку денного та питань, не зазначених в порядку денному;
 - 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 менше 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 зазначається 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 оформляється протягом двох робочих днів згідно з інструкцією з діловодства в Університеті. Такий протокол підписується головуєчим на засіданні та 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.

Учений секретар



Наталія ПЕРВАЯ