

Додаток
до наказу ДВНЗ «УжНУ»
№ 63/01-06 від 28.09.2021

Положення
про комісію з оцінки корупційних ризиків у діяльності Державного
вищого навчального закладу «УжНУ»

1. Положення про комісію з оцінки корупційних ризиків у діяльності ДВНЗ «Ужгородський національний університет» розроблено відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», інших актів чинного антикорупційного законодавства та визначає завдання, функції та повноваження комісії з оцінки корупційних ризиків у діяльності університету (далі-Комісія).
2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», цим Положенням та іншими нормативно- правовими актами.
3. Основними завданнями Комісії є:
 - 1) проведення оцінки корупційних ризиків;
 - 2) розроблення за результатами проведеної оцінки пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків;
 - 3) підготовка пропозицій до проекту річної антикорупційної програми;
 - 4) здійснення моніторингу стану виконання антикорупційної програми,
4. Оцінка корупційних ризиків складається з:
 - 1) організаційних заходів;
 - 2) ідентифікації корупційних правопорушень;
 - 3) оцінки потенційних корупційних діянь;
 - 4) звіту за результатами оцінки корупційних правопорушень.
5. Оцінка корупційних ризиків проводиться Комісією колегіально. Члени комісії готують пропозиції щодо ідентифікації та оцінки корупційних ризиків, а також заходів щодо їх усунення або мінімізації у відповідних

структурних підрозділах. Метою оцінки корупційних ризиків є розробка заходів, спрямованих на їх мінімізацію або усунення.

6. До складу Комісії з оцінки корупційних ризиків входять: уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, керівники структурних підрозділів університету та інші працівники, що мають значний досвід роботи та обізнані з діяльністю університету, його внутрішнім та зовнішнім середовищем. Комісію очолює голова, а за документообіг відповідає секретар Комісії. Головою призначається один із проректорів ДВНЗ «УжНУ».

Персональний склад Комісії затверджується наказом ректора.

7. Комісія складає робочий план. У плані відображається:

- 1) назва заходу з оцінки корупційних ризиків;
- 2) об'єкт оцінки;
- 3) процедура дослідження;
- 4) джерела інформації;
- 5) термін виконання;
- 6) відповідальні за виконання;
- 5) особливі примітки (необхідні ресурси для проведення оцінки тощо).

8. Голова Комісії здійснює наступні функції:

- 1) організовує роботу Комісії та забезпечує для цього необхідні умови;
- 2) розробляє робочий план;
- 3) визначає перелік питань для розгляду на засіданні Комісії.

9. Секретар відповідає за ведення діловодства у роботі Комісії (протоколи, робочі плани, пропозиції, звіт про оцінку корупційних ризиків та заходи щодо їх усунення тощо).

10. Основною формою роботи Комісії є засідання. Питання які розглядаються на засіданні комісії фіксуються у протокольній формі.

Протокол підписує голова та секретар Комісії.

11. Оцінка корупційних ризиків здійснюється за критеріями імовірності виникнення ідентифікованих корупційних ризиків та наслідків корупційного діяння з урахуванням існуючих заходів контролю. Корупційний ризик— це сукупність правових, організаційних та інших факторів і причин, які породжують, заохочують (стимулюють) осіб до скоєння корупційних

правопорушень під час виконання ними функцій держави або місцевого самоврядування.

Імовірність виникнення корупційного вчинку можна оцінювати за трибальною шкалою:

Низька -1 бал

Середня-2 бали

Висока-3 бали.

12. За результатами оцінки Комісія складає звіт що містить:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики;
- 2) заходи щодо усунення виявлених корупційних ризиків.

13. Комісія має право:

- 1) за письмовим запитом одержувати від підрозділів Університету інформацію та документи;
- 2) вносити ректору та раді пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань запобігання і протидії корупції;
- 3) висловлювати свою позицію під час засідання Комісії та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;
- 4) ініціювати в разі потреби скликання засідання Комісії.

14. Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків затверджується ректором університету та підписується Головою Комісії.

15. Документація Комісії зберігається в уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції та передається до архіву ДВНЗ «УжНУ» на зберігання у строки, передбачені чинним законодавством.

Розроблено:

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

ПОГОДЖЕНО:

Проректор

Начальник юридичного відділу

Василь СТОЙКА

Олександр РОГАЧ

Василь ТИМЧАК

