МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

«27» жовтня 2026 р. *м. Івано-Франківськ* № 599-Д

Про утворення робочої групи щодо
оцінки корупційних ризиків
у діяльності університету

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», з метою оновлення Антикорупційної програми університету, подальшого формування антикорупційного комплаєнсу, розроблення та впровадження інструментів доброчесності у діяльності університету

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності університету у складі:
   Голова робочої групи – Саковніч Олексій Олександрович – уповноважений з антикорупційної діяльності.
   Секретар робочої групи – Короленко Віталій Вікторович – заступник начальника юридичного відділу.
   Члени комісії:
   Кудас Наталія Анатоліївна – начальниця відділу кадрів;
   Попова Ірина Михайлівна – головна бухгалтерка;
   Яценко Вікторія Федорівна – керівниця навчального відділу;
   Богданович Андрій Олександрович – керівник договірного відділу;
   Калашнікова Анастасія Юріївна – голова Студпарламенту ХДУ (за згодою);
   Патока Елеонора Олексіївна - голова Первинної профспілкової організації студентів (за згодою).
2. Затвердити Положення про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Херсонського державного університету (Додаток 1).
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор **Олександр СПІВАКОВСЬКИЙ**

Олексій Саковніч

Ознайомити: першого проректора, проректорів, осіб, що зазначені у наказі

Додаток №1
до наказу від 27.10.2026
№ 599-Д

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

1. Це положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Херсонського державного університету (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.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Херсонського державного університету (далі – Університет).

4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Національного агентства з питань запобігання корупції, актами Університету 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 (стейкхолдерами), 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, обмін 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 внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін (стейкхолдерів) Університету, аналізує характер їх взаємодій 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 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 Університету інші повноваження, пов’язані із 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 Університету, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати, у разі потреби, до діяльності робочої групи інших працівників Університету, у тому числі працівників її структурних підрозділів;

4) використовувати різні джерела інформації під час оцінювання корупційних ризиків;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси;

6) брати учать у публічному обговоренні проєкту антикорупційної програми;

7) вносити ректору Університету пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань запобігання корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом ректора.

9. Робоча група утворюється у складі голови, секретаря та членів робочої групи.

10. Робочу групу очолює голова, який за посадою є уповноваженою особою з антикорупційної діяльності.

11. Голова робочої групи:

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

здійснює підготовку 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.

12. 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.

13. 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 з діяльністю робочої групи.

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

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

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

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

18. Кожен член робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

19. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом трьох робочих днів, підписується головою робочої групи та секретарем.

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

21. Організаційне забезпечення діяльності робочої групи здійснює уповноважений з антикорупційної діяльності Університету.