

СХВАЛЕНО:

Вченою радою
Національного університету
«Одеська морська академія»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Національного університету
«Одеська морська академія»
Михайло МІКОСОВ



протокол № 8
від « 27 » квітня 2023 р.

« 28 » 04 квітня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ про комісію з оцінки корупційних ризиків Національного університету «Одеська морська академія»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає завдання та повноваження комісії з оцінки корупційних ризиків (далі - Комісія), регулює питання організації її діяльності.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21.

1.3. Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Національного університету «Одеська морська академія» (далі - Університет).

1.4. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Національного агентства з питань запобігання корупції, іншими актами законодавства та цим Положенням.

2. ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Основні завдання Комісії:

- 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, 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.

2.2. Комісія 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 Університету та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:

визначає функції Університету;

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

проводить аналіз локальних 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 рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

9) розглядає пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми Університету щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;

10) взаємодіє з іншими зовнішніми заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції Комісії;

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

3. ПРАВА КОМІСІЇ

3.1. Комісія 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 Комісією 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 Комісії інших працівників Університету;
- 4) під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;
- 5) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси;
- 6) вносити ректору Університету пропозиції щодо вдосконалення діяльності Університету у сфері запобігання та протидії корупції.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

4.1. Персональний склад Комісії затверджується наказом ректора Університету.

4.2. Комісію очолює її голова. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

4.3. Комісія проводить засідання за розпорядженням голови Комісії.

4.4. Голова Комісії:

- 1) організовує роботу Комісії та забезпечує для цього необхідні умови;
- 2) здійснює підготовку засідань Комісії;
- 3) затверджує робочий план з проведення оцінки корупційних ризиків;
- 4) визначає перелік питань для розгляду на засіданні комісії;
- 5) забезпечує ведення протоколів засідань Комісії;
- 6) забезпечує обмін інформацією між членами Комісії;
- 7) здійснює координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики.

4.5. Секретар Комісії:

- 1) готує проекти порядку денного засідання Комісії;
- 2) інформує членів Комісії та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання Комісії і порядок денний;

3) оформлює протоколи засідання Комісії;

4) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності Комісії.

4.6. Члени Комісії мають право:

1) ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень Комісії;

2) висловлювати свою позицію під час засідання Комісії та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

3) ініціювати у разі потреби скликання засідання Комісії, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному;

4) здійснювати інші повноваження, пов'язані із діяльністю Комісії.

4.5. Основною формою діяльності Комісії є засідання.

4.6. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

4.7. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

4.8. Рішення Комісії оформлюється протоколом засідання. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні Комісії, питання, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

4.9. Кожен член Комісії має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

4.10. Протокол засідання Комісії оформлюється протягом трьох робочих днів. Протокол підписується головою та секретарем Комісії. Копія протоколу доводиться до відома всіх членів Комісії.

4.11. Рішення Комісії, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

4.12. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює Університет.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набуває чинності з дати його затвердження.

5.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються на засіданні Вченої ради Університету.

5.3. У разі невідповідності будь-якої частини Положення чинному законодавству України, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових нормативних актів, це Положення буде діяти лише в у тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України.

5.4. Перегляд положення здійснюється за необхідності.

