

СХВАЛЕНО:

Вченю радою
Національного університету
«Одеська морська академія»

протокол № 3
від «26 » жовтня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Національного університету
«Одеська морська академія»
Михайло МІОСОВ



2023 р.

Антикорупційна програма

Національного університету «Одеська морська академія»

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1. Визначення термінів.....	3
2. Мета та сфера застосування.....	3
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброочесність.....	3
4. Норми професійної етики.....	4
II. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ.....	4
1. Права та обов'язки ректора та працівників Університету (крім Уповноваженого).....	4
2. Заборонені корупційні практики.....	5
III. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО.....	6
1. Загальні положення.....	6
2. Обов'язки та права Уповноваженого.....	7
3. Гарантії незалежності.....	9
IV. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ.....	10
V. ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ.....	12
1. Навчання з питань запобігання і виявлення корупції.....	12
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.....	12
VI. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ.....	12
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.....	12
2. Взаємодія з контрагентами.....	12
3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки.....	13
VII. ПОВІДОМЛЕННЯ, ЇХ ПЕРЕВІРКА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	14
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».....	14
2. Проведення внутрішніх розслідувань.....	15
3. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми.....	15
VIII. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦІЄЇ ПРОГРАМИ.....	15
1. Нагляд і контроль.....	15
2. Внесення змін до цієї Програми.....	16

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Визначення термінів

1.1. Терміни в цій Антикорупційній програмі (далі – Програма) вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» та Наказі Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи».

2. Мета та сфера застосування

2.1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності Національного університету «Одеська морська академія» (далі – Університет) вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2.2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності Університету, не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

2.3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності Університету.

2.4. Ця Програма є обов'язковою для виконання ректором, працівниками Університету та особами, які навчаються в Університеті чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Університетом.

2.5. Ця Програма є обов'язковою для усіх відокремлених структурних підрозділів, над якими Університет здійснює контроль.

2.6. Ця Програма застосовується у всіх сferах діяльності Університету, у тому числі у відносинах із контрагентами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

2.7. Цю Програму затверджено ректором Університету після її схвалення Вченою радою університету.

2.8. Текст цієї Програми наявний у постійному відкритому доступі на веб сайті Університету.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та добросердечність

3.1. Ректор та керівники структурних підрозділів Університету беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Університету нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації Університету.

3.2. Ректор Університету бере на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

- 1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;
- 2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в Університеті з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Університету;
- 3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності Університету;
- 4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі – Уповноважений), забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженим завдань та функцій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженого;

- 5) заохочення керівників структурних підрозділів до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- 6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Університету та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- 7) забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 8) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- 9) своєчасного та належного реагування відповідно до закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Університету.

4. Норми професійної етики

4.1. Ректор, Уповноважений та працівники Університету під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

- 1) неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки та вимог Етичного кодексу Університетської спільноти Національного університету «Одеська морська академія»;
- 2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;
- 3) діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- 4) не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- 5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Університету.

4.2. Ректор, Уповноважений, працівники Університету утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

4.3. Уповноважений, працівники Університету зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

4.4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, Уповноважений, працівник Університету повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або ректора Університету та Уповноваженого.

4.5. Уповноваженого, працівника Університету не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

4.6. Уповноважений, працівники Університету не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в корупційних діяннях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати Університетом конкурентної переваги або потенційної вигоди.

ІІ. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ЗАБОРОНИ

1. Права та обов'язки ректора та працівників Університету (крім Уповноваженого)

1.1. Ректор та працівники Університету мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо уdosконалення цієї Програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Університету стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- 3) отримувати від Уповноваженого рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

1.2. Ректор та працівники Університету зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;
- 2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Університету;
- 3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженого, ректора Університету про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Університету;
- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному цією Програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Університету;
- 6) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженого.

2. Заборонені корупційні практики

2.1. Ректору, Уповноваженому та працівникам Університету забороняється:

- 1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, а так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають в Університеті, або у зв'язку з їх діяльністю на користь Університету, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;
- 2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам Університету;
- 3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Університету;
- 4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;
- 5) використовувати будь-яке майно Університету чи його кошти в особистих інтересах;
- 6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з контрагентами Університету, іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Університетом правочинами;
- 7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Університету з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників до порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» чи цієї Програми;

9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Університетом розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

2.2. Університет забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Університету, чи отримання інших переваг для Університету.

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством.

Працівник Університету, до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноваженого про отриману вимогу.

У разі виникнення у працівника Університету будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, такий працівник повинен звернутися за консультацією до Уповноваженого.

2.3. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС УПОВНОВАЖЕНОГО

1. Загальні положення

1.1. Правовий статут Уповноваженого визначається Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою.

Уповноважений призначається ректором Університету на окрему посаду згідно з законодавством про працю та установчими документами Університету.

Уповноважений підпорядкований, підзвітний та підконтрольний ректору Університету.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції».

1.2. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи ректора Університету за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції у встановленому порядку.

1.3. До виконання своїх функцій, за згодою ректора Університету, Уповноважений може залучати працівників Університету шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

1.4. Для реалізації цієї Програми за рішенням ректора Університету у відокремлених структурних підрозділах Університету без статусу юридичної особи можуть призначатися відповідальні особи (далі – Відповідальні особи).

Відповідальні особи виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Програмі для Уповноваженого, у межах діяльності відокремлених структурних підрозділів Університету без статусу юридичної особи, в яких вони працюють.

Уповноважений у межах виконання своїх посадових обов'язків має право давати усні та письмові доручення і вимагати їх виконання від Відповідальних осіб.

2. Обов'язки та права Уповноваженого

2.1. Обов'язки Уповноваженого:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження ректору внутрішні документи Університету з питань формування та реалізації цієї Програми;
- 3) брати участь у проведенні періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Університету щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати ректору, працівникам Університету роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам Університету або особам, які навчаються в Університеті чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Університетом, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та захисту викривачів;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Університетом заходи із запобігання корупції;
- 8) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед ректором Університету питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);
- 9) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати ректора Університету про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 10) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 11) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;
- 12) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;
- 13) інформувати ректора Університету про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» працівниками Університету;
- 14) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками Університету ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;
- 15) брати участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства з питань запобігання корупції;
- 16) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

17) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

18) інформувати Національне агентство з питань запобігання корупції у разі ненаправлення відділом кадрів Університету засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

19) проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

20) забезпечувати формування і ведення журналів обліку:

повідомень про конфлікт інтересів;

повідомень про вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції»;

працівників Університету, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

21) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

22) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

23) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

24) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

25) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, внутрішніми документами Університету, прийнятими на виконання Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

2.2. Права Уповноваженого:

1) отримувати від працівників Університету усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів;

3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є Університет, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

4) витребувати від інших структурних підрозділів Університету інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

6) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Університету у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) отримувати доступ до наявних у Університету електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

8) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, відокремлених структурних підрозділів Університету без статуту юридичної особи для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженого;

9) підписувати та направляти листи до Національного агентства з питань запобігання корупції або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

10) давати доручення, розпорядження і вимагати їх виконання від Відповідальних осіб у відокремлених структурних підрозділах Університету без статусу юридичної особи;

11) звертатися до Національного агентства з питань запобігання корупції щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

12) виконувати інші визначені Законом України «Про запобігання корупції» повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

13) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою;

14) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» та цієї Програми;

15) вносити ректору Університету подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми;

16) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій Університету з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

17) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

18) залучати до виконання своїх повноважень за згодою ректора Університету працівників Університету;

19) надавати на розгляд ректора Університету пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженого;

20) звертатися до ректора Університету з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

21) інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженого, іншими внутрішніми документами Університету.

3. Гарантії незалежності

3.1. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в Університеті є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку ректора, працівників, контрагентів Університету, а також інших осіб не допускається.

3.2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженому інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважений;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженим рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень ректора, передбачених законодавством, статутом Університету, внутрішніми документами Університету (наприклад, надання вказівок щодо кола осіб-суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання

декларацій якими не можуть бути направлені до Національного агентства з питань запобігання корупції тощо);

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженого (наприклад, необґрутована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрутована відмова у направленні для проходження навчання/підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрутоване обмеження розміру або невиплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженим (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженого у відрядження з відливом від робочого місця; необґрутоване позбавлення Уповноваженого доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженого матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства Університету, засобів зв'язку тощо);

5) покладення на Уповноваженого обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом України «Про запобігання корупції» і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

3.3. Уповноважений не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку ректора Університету іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії ректора Університету, які носять вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженого у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

3.4. Ректор та працівники Університету зобов'язані:

- 1) забезпечувати незалежність Уповноваженого;
- 2) забезпечувати Уповноваженому належні матеріальні, організаційні умови праці (робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

- 3) сприяти виконанню Уповноваженим завдань, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та цією Програмою; на вимогу Уповноваженого надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженим своїх обов'язків;

- 4) реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ними у межах реалізації цієї Програми.

IV. УПРАВЛІННЯ КОРУПЦІЙНИМИ РИЗИКАМИ

1.1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності Університет застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Університету, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або

мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності Університету.

1.2. Університет здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у діяльності Університету;

2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

4) визначення за пріоритетом високо ризикових процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Університету.

1.3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету здійснює комісія з оцінки корупційних ризиків на підставі Положення про комісію з оцінки корупційних ризиків Національного університету «Одеська морська академія».

1.4. Університет може здійснювати внутрішнє та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює комісія з оцінки корупційних ризиків, яка формується з представників структурних підрозділів Університету.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені Університетом аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

1.5. Університет здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

1.6. Університет може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством.

1.7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності Університету формується реєстр ризиків.

1.8. Реєстр ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності Університету, у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозицій щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні Університету, термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

1.9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження ректору Університету.

1.10. Ректор Університету затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

1.11. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на сайті Університету для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

1.12. Уповноважений здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готовує та подає звітність щодо стану виконання заходів у порядку та строки, визначені цією Програмою.

V. ПРОСВІТНИЦЬКІ ЗАХОДИ

1. Навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами Університету новопризначених працівників Університету.

1.2. Університет забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Університету у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників Університету шляхом інформування (комунікацій).

1.3. Відповідальним за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважений.

1.4. Університет забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) Уповноваженого.

1.5. Уповноважений проходить підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

2.1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми або антикорупційного законодавства ректор, працівники Університету можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2.2. Уповноважений надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаній строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженим.

2.3. Уповноважений узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників Університету ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

2.4. Уповноважений може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва тощо).

VI. ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1.1. Університет прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Університету, а також інтереси осіб, які у ньому навчаються шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

1.2. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Університеті здійснюється відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та Положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Національному університеті «Одеська морська академія».

2. Взаємодія з контрагентами

2.1. Університет прагне здійснювати співпрацю з контрагентами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Університету.

2.2. Університет здійснює перевірку потенційних контрагентів (до дати укладення правочинів) і наявних контрагентів (після встановлення правовідносин з ними).

2.3. Перевірка контрагентів Університету здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації контрагента на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має контрагент репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде контрагент виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у контрагента антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Університету, а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з контрагентом.

2.4. Ректору та працівникам Університету забороняється залучати або використовувати контрагентів, агентів, посередників чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї Програми та/або нормам законодавства у сфері запобігання корупції.

2.5. Університет відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників контрагентів, в тому числі шляхом надання їм грошових сум, подарунків, безоплатного виконання робіт (послуг) на їх користь та іншими, не перерахованими вище способами, що ставить працівника контрагента в певну залежність та які спрямовані на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь Університету.

2.6. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації контрагента, що може призвести до корупційних ризиків для Університету, Університет залишає за собою право відмовити контрагенту у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

2.7. До договорів (контрактів), які Університет укладає з контрагентами, можуть включатися антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Університетом гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на нього поширюється, та отримання аналогічних гарантій від контрагента.

Редакції антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Університету.

3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

3.1. Університет з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

3.2. Ректор та працівники Університету зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним контрагентам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Університету.

3.3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Університету допускається, якщо воно відповідає сукупності таких критеріїв:

1) не має на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Університету;

2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

3) відповідає загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

4) не заборонено законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;

5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством;

6) не заборонено відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищує встановлену такими документами вартість;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Університету або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення/підтримання ділових відносин.

3.4. Не допускається дарування та отримання подарунків у вигляді грошових коштів (готівкових або безготівкових), еквіваленту грошових коштів (подарункові картки або подарункові ваучери).

3.5. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженого в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

VII. ПОВІДОМЛЕННЯ, ЇХ ПЕРЕВІРКА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»

1.1. Університет створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Університету.

1.2. Університет забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення (далі – Канали повідомлень);

2) визначення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

4) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

1.3. Працівники та особи, які навчаються в Університеті можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурення працівників Університету до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» шляхом направлення повідомлення, у тому числі анонімного, у паперовій або електронній формі на ім'я ректора Університету або Уповноваженого (stopcor@onma.edu.ua) чи здійснення повідомлення на особистому прийомі безпосередньо ректору Університету або Уповноваженому, через спеціальну телефонну лінію тощо. Університет може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації.

1.4. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома працівників та осіб, які навчаються в Університеті шляхом її розміщення на інформаційних стендах та на веб сайті Університету.

1.5. Порядок отримання та розгляду Повідомлень, взаємодії із викривачем (заявником), гарантії забезпечення конфіденційності інформації про викривача (заявника) та захисту його прав визначаються Законом України «Про запобігання корупції» та Положенням про організацію роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, в Національному університеті «Одеська морська академія».

2. Проведення внутрішніх розслідувань

2.1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення працівником Університету корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону України «Про запобігання корупції» або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» та Положення про організацію роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, в Національному університеті «Одеська морська академія».

2.2. У разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності призначається проведення внутрішнього розслідування, порядок проведення якого визначено у Положенні про організацію роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, в Національному університеті «Одеська морська академія».

3. Дисциплінарна відповіальність за порушення цієї Програми

3.1. За порушення положень цієї Програми до працівників Університету застосовуються заходи дисциплінарної відповіальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, положеннями трудових договорів.

3.2. Відділ кадрів Університету надсилає до Національного агентства з питань запобігання корупції завірену паперову копію рішення (наказу) ректора Університету про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

3.3. Ректор Університету забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. НАГЛЯД, КОНТРОЛЬ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЦІЄЇ ПРОГРАМИ

1. Нагляд і контроль

1.1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми ректором та працівниками Університету.

1.2. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважений виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед ректором Університету проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому Положенням про організацію роботи із повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами, в Національному університеті «Одеська морська академія».

1.3. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік у строк до 20 грудня готує та подає на погодження ректору Університету звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції в Університеті за поточний рік.

2. Внесення змін до цієї Програми

2.1. У разі виявлення недостатньо ефективних положень цієї Програми або запроваджених нею антикорупційних заходів, а також у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Університету Уповноважений здійснює перегляд і подання ректору Університету пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми.

2.2. Ректор Університету, отримавши від Уповноваженого пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми, включає їх розгляд до порядку денного засідання Вченої ради Університету.

2.3. У разі схвалення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми Вченою радою Університету ректор Університету затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

2.4. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції.

СХВАЛЕНО:
 Вченого радою
 Національного університету
 «Одесська морська академія»

протокол № 5
 від « 28 » грудня 2023 р.



Реєстр корупційних ризиків у діяльності Національного університету «Одесська морська академія»

№ Функція, процес	Корупційни й ризик	Зміст корупційного ризику	Джерела корупційно го ризику	Існуючі заходи контролю	Рівень імовірно сті реалізації	Рівень наслідкі в від реалізації	Рівень корупцій ного ризику (бал "X")	Строк виконання заходів	Відповіальні виконавці	Необхід ні ресурси	Індик виконання заходів		
												1	2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Можливість вимагати чи отримувати неправомірні вигоди викладачем за здачу запілків / екзаменів	1. Вимагання чи отримання неправомірно ї вигоди 1. Тolerантн ість до корупції 2. Затверджен о антикорупцій ним положен ням 3. Затверджен о положен ням про запобігання харасменту та сексуальних послуг за о контролю здачу запілків / екзаменів.	1. Затверджен о положення про організацію освітнього процесу в Університеті Anti-corruption Program. 3. Затверджен о положен ням про запобігання харасменту та сексуальним погодженням.	1. Високий (3 бали)	Високий (3 бали)	Високий (9 балів)	Постійно	Директора навчально- наукових інститутів	Не потребує законодав ческої документації	а	2023 р.	2023 р.	2023 р.

2	Вступ на навчання за внутрішнім екзаменом	Можливість вимагати / отримувати неправомірної вигоди членом комісії за фальсифікацією результатів випробувань абитуруєнтів за фальсифікацією результатів внутрішніх випробувань вилучено з списку за проші.	1. Отримання неправомірної вигоди членом комісії за фальсифікацією результатів випробувань абитуруєнта. 2. Надання абитуруєнтам правильних відповідей/можливості випробувань вилучено з списку за проші.	Суб'єктивне оцінювання робіт членами комісії під час випробувань випробувань на інформаційних стендах та вебсайті Університету.	Попередження членів комісії про адміністративну відповідальність за прийняття пропозицій, обсягння одержання неправомірної вигоди	Голови предметних екзаменів	Відсутність порушення антикорупційного законодавства		
3	Проведення конкурсу на вакантні посади науково-педагогічних працівників	Імовірність впливу на роботу конкурсної комісії посадовими особами з метою сприяння у прийнятті на роботу близьких їм осіб	Вплив на роботу конкурсної комісії або іншими способами на роботу конкурсної комісії з метою сприяння у прийнятті на роботу конkurсної комісії або ж сприяти виникненню порушень вимог недопущення	1. Затверджено положення про порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в Університеті. 2. Затверджене Антикорупційний у програму. 3. Normи ЗУ «Про запобігання корупції»	Велика кількість наукових династій у академічно му середовищі, що може спричинити непрямий вплив на роботу конkurсної комісії з метою сприяння у прийнятті на роботу близьких осіб	При прийомі на роботу працівники ознайомлюються з Пам'яткою про спеціальні вимоги, обмеження та заборони, встановлені Законом України «Про запобігання корупції»	Керівники структурних підрозділів, уповноважені на осіда з питань запобігання корупції	Мінімізація корупційного ризику дотримання працівниками Університету вимог антикорупційного законодавства	Не потребує підпис
B									a

			конфлікту інтересів					
4	Управління матеріальними ресурсами	Ймовірність вимагання та/або отримання неправомірної вигоди стосовно розподілу матеріальних ресурсів Університету	Використання повноважень з розпорядження на майном Університету з метою отримання неправомірної вигоди	1. План використання бюджетних коштів. 2. Звіт про надходження бюджетних коштів. 2. Звіт про надходження бюджетних коштів та використання коштів загального фонду. 3. Звіт про фінансові результати.	1.Недоброочесність 1.План використання бюджетних коштів. 2. Звіт про надходження бюджетних коштів використання коштів загального фонду. 3. Звіт про фінансові результати.	Середній (2 бали)	Високий (3 бали) Високий (6 балів)	Привороз АГР Постійно розпорядження майном Університету
5	Управління бюджетом	Ймовірність зловживання службовим становищем з метою отримання неправомірної вигоди неправомірної вигоди шляхом нецільового використання коштів з бюджету Університету для приватних цілей	Зловживання службовим становищем з метою отримання неправомірної вигоди шляхом нецільового використання коштів з бюджету Університету для приватних цілей	1. План використання бюджетних коштів. 2. Звіт про надходження бюджетних коштів загального фонду. 3. Звіт про фінансові результати. 4. Регулярні фінансові перевірки Університету.	Обов'язок широкого звітування ректора перед МОН	Середній (2 бали)	Високий (3 бали) Високий (6 балів)	Керівники структурних підрозділів Постійно Не потребує антико а, в тому числі її ного
6	Планування та проведення процесу закупівлі	Можливість впливу співпраці співробітників осіб	Можливість есності посадових осіб	1.Недоброочесність 1.Закон України «Про публічні закупівлі». 2. Річні плани	Моніторинг документації з публічних закупівель	Постійно	Уповноважені особи за організацію та проведення	Відсутні порушення закону а, в тому числі і антикорупційного

	співпраці з контрагента ми поза межами тендерних процесів	3 контрагентам і задля отримання неправомірної вигоди.	ні повноваження під час тендерної документації та на момент обрання переможця	закупівель. З. Звіт про надходження підготовки та використання коштів загального фонду. 4. Звіт про фінансові результати.	процедур публічних (державних) закупівель	законодав
	можливість завищення очікуваної вартості закупівлі в умовах попередньої змови	1. Недоброочесність посадових осіб 2. Дискреційні	1. Недоброочесність посадових осіб із закупівель. 2. Річні плани закупівель.	Моніторинг цін при здійсненні закупівлі та внесення закупівлі до Річного плану	Тендерний комітет, уповноважені особи за організацію та проведення процедур публічних закупівель	відсутнє антикорупційного законодавства

Методика
визначення рівню наслідків від реалізації корупційного ризику

Бал	Вид юридичної відповідальності, до якої може бути притягнуто працівника Університету у разі реалізації корупційного ризику	Очікувані репутаційні втрати Університету, його працівників від реалізації корупційного ризику
4 (дуже високий)	кrimінальна, цивільна	репутаційні втрати на загальному рівні, втрата довіри більшості зовнішніх заинтересованих сторін
3 (високий)	кrimінальна	репутаційні втрати на локальному рівні, втрата довіри деяких із зовнішніх заинтересованих сторін
2 (середній)	адміністративна	незначні репутаційні втрати
1 (низький)	дисциплінарна	репутаційні втрати відсутні