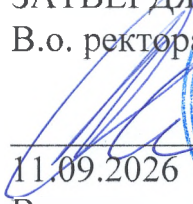


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол від 11 вересня 2026 р., № 1)

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора УНУ


Олена ЯРОШИНСЬКА
11.09.2026
Введено в дію наказом в.о. ректора
від 11.09.2026 № 01-16/203/од



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОЧУ ГРУПУ З ОЦІНЮВАННЯ КОРУПЦІЙНИХ
РИЗИКІВ У ДІЯЛЬНОСТІ УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає статус, завдання, повноваження, склад та порядок організації діяльності робочої групи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Уманського національного університету (далі відповідно – Робоча група, Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII, Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 219/37555, Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10 грудня 2021 року № 794/21, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 31 грудня 2021 року за № 1702/37324, у частині, що застосовується до Університету, Статуту Університету, антикорупційної програми Університету та інших локальних нормативних актів.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції» та Методології управління корупційними ризиками.

1.4. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Університету, утвореним для проведення оцінювання корупційних ризиків у форматі самооцінювання та розроблення заходів впливу на такі ризики.

1.5. Робоча група не підміняє повноваження ректора, Вченої ради Університету, уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції, структурних підрозділів, комісій та інших органів Університету.

1.6. У своїй діяльності Робоча група керується принципами законності, об'єктивності, неупередженості, колегіальності, інтегрованості, всеохопленості, адаптованості, інклюзивності, достатності інформації, динамічності, прозорості в межах законодавства, конфіденційності інформації з обмеженим доступом та постійного вдосконалення управління корупційними ризиками.

1.7. Рішення Робочої групи, прийняті в межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

2. УТВОРЕННЯ ТА СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ

2.1. Робоча група утворюється наказом ректора Університету. Цим самим або окремим наказом затверджується її персональний склад та, за потреби, вносяться зміни до нього.

2.2. До складу Робочої групи входять голова, заступник голови, секретар та члени Робочої групи. Головою Робочої групи, як правило, визначається уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.

2.3. До складу Робочої групи, як правило, включаються представники самостійних структурних підрозділів Університету, відокремлених структурних підрозділів, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, а також представники органів студентського самоврядування та інших внутрішніх заінтересованих сторін, які за своїми професійними, діловими та моральними якостями здатні забезпечити об'єктивне й неупереджене оцінювання корупційних ризиків.

2.4. До складу Робочої групи можуть включатися представники зовнішніх заінтересованих сторін, зокрема інститутів громадянського суспільства, експертного середовища, роботодавців, професійних об'єднань та інших осіб, які володіють знаннями про середовище Університету або мають досвід у сфері запобігання та протидії корупції, за їхньою згодою.

2.5. Під час підготовки до чергового оцінювання корупційних ризиків Університет може оприлюднювати запрошення зовнішнім заінтересованим сторонам подати кандидатури до складу Робочої групи. Строк подання кандидатур становить не менше десяти днів з дня оприлюднення такого запрошення.

2.6. Персональний склад Робочої групи формується з урахуванням необхідності представлення основних напрямів діяльності Університету, забезпечення гендерного балансу, різноманітності професійного досвіду та

відсутності обставин, що можуть поставити під сумнів неупередженість її членів.

2.7. До діяльності Робочої групи без права голосу можуть залучатися працівники Університету, незалежні експерти, фахівці, представники внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін.

2.8. Накази про утворення Робочої групи, затвердження її персонального складу та внесення змін до нього, а також це Положення оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету, крім інформації з обмеженим доступом.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ

3.1. Основними завданнями Робочої групи є:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження внутрішнього і зовнішнього середовища Університету та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;
- 3) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми і зовнішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом опитування, анкетування та інтерв'ювання;
- 4) ідентифікація корупційних ризиків, аналіз причин, умов і можливих наслідків їх реалізації;
- 5) визначення рівнів корупційних ризиків з урахуванням імовірності їх реалізації та потенційних втрат Університету;
- 6) оцінка ефективності наявних заходів контролю;
- 7) розроблення реалістичних, вимірюваних і пропорційних заходів впливу на корупційні ризики, визначення відповідальних виконавців, строків виконання, необхідних ресурсів та індикаторів виконання;
- 8) підготовка матеріалів для формування або перегляду антикорупційної програми Університету та реєстру ризиків.

3.2. Відповідно до покладених завдань Робоча група:

- 1) узгоджує організаційні питання своєї діяльності, способи комунікації, документування, накопичення, зберігання та обміну інформацією;

2) складає план оцінювання корупційних ризиків та підготовки або перегляду антикорупційної програми;

3) визначає джерела інформації, необхідної для оцінювання корупційних ризиків, та організовує її збір і аналіз;

4) визначає функції, процеси, активи та напрями діяльності Університету, потенційно вразливі до корупції;

5) аналізує нормативні, організаційні, кадрові, фінансові, освітні, наукові, господарські та інші процеси Університету, у тому числі процеси прийняття рішень і взаємодії із заінтересованими сторонами;

6) описує та документує корупційні ризики, їх джерела, наявні заходи контролю, можливі наслідки й потенційні втрати;

7) визначає рівні корупційних ризиків за методикою, установлену законодавством та локальними актами Університету;

8) формує пропозиції до реєстру ризиків і заходів впливу на корупційні ризики;

9) розглядає пропозиції та зауваження внутрішніх і зовнішніх заінтересованих сторін до результатів оцінювання корупційних ризиків та відповідної частини проєкту антикорупційної програми;

10) подає ректору та уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції результати своєї роботи і пропозиції щодо вдосконалення системи запобігання корупції в Університеті.

3.3. Для виконання покладених завдань Робоча група має право:

1) одержувати від структурних і відокремлених структурних підрозділів Університету інформацію, документи та їх копії, необхідні для оцінювання корупційних ризиків, з дотриманням законодавства про захист інформації та персональних даних;

2) проводити опитування, анкетування та інтерв'ювання працівників, здобувачів освіти, представників органів студентського самоврядування та інших внутрішніх і зовнішніх заінтересованих сторін;

3) запрошувати на засідання працівників Університету, експертів та інших осіб для надання пояснень, консультацій або спеціальних знань;

4) використовувати відкриті реєстри, офіційні інформаційні ресурси, результати аудитів, перевірок, службових розслідувань, звернень, повідомлень, соціологічних досліджень та інші законні джерела інформації;

5) вносити ректору пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх процедур, розподілу повноважень, систем контролю, цифровізації та інших заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;

6) користуватися матеріально-технічними, інформаційними та організаційними ресурсами Університету, необхідними для виконання покладених завдань.

3.4. Робоча група не здійснює досудове розслідування, службове розслідування, дисциплінарне провадження та не встановлює винуватість конкретних осіб у вчиненні правопорушень. Інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень передається уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції або іншим компетентним суб'єктам у порядку, визначеному законодавством та локальними актами Університету.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ, СЕКРЕТАРЯ ТА ЧЛЕНІВ РОБОЧОЇ ГРУПИ

4.1. Голова Робочої групи:

1) організовує діяльність Робочої групи та координує роботу з оцінювання корупційних ризиків;

2) скликає і веде засідання Робочої групи, визначає проєкт порядку денного;

3) забезпечує проведення вступного навчання або інструктажу членів Робочої групи з питань методології оцінювання корупційних ризиків;

4) забезпечує обмін інформацією між членами Робочої групи та взаємодію з ректором, структурними підрозділами і заінтересованими сторонами;

5) підписує протоколи засідань, план оцінювання та інші документи Робочої групи;

6) представляє Робочу групу у відносинах зі структурними підрозділами та іншими особами з питань, що належать до її компетенції.

4.2. У разі відсутності голови Робочої групи його повноваження виконує заступник голови.

4.3. Секретар Робочої групи:

1) готує проєкт порядку денного та матеріали до засідань;

2) інформує членів Робочої групи і запрошених осіб про дату, час, місце, формат засідання та порядок денний;

3) веде облік участі членів Робочої групи у засіданнях;

4) оформлює протоколи засідань та забезпечує їх доведення до відома членів Робочої групи;

5) забезпечує систематизацію та зберігання матеріалів Робочої групи відповідно до вимог діловодства.

4.4. Члени Робочої групи мають право:

1) ознайомлюватися з матеріалами, що належать до компетенції Робочої групи;

2) висловлювати позицію, подавати пропозиції та зауваження, брати участь у голосуванні;

3) ініціювати скликання засідання та внесення питань до порядку денного;

4) викладати окрему думку, яка додається до протоколу засідання;

5) одержувати методичну допомогу, необхідну для належного виконання своїх повноважень.

4.5. Члени Робочої групи зобов'язані:

1) особисто брати участь у засіданнях і виконанні завдань Робочої групи;

2) надавати об'єктивну, повну та достовірну інформацію в межах своїх повноважень;

3) дотримуватися законодавства, цього Положення, антикорупційної програми та інших локальних актів Університету;

4) не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, персональні дані та інші відомості, отримані у зв'язку з роботою Робочої групи;

5) невідкладно повідомляти про обставини, що можуть вплинути на їхню неупередженість або спричинити конфлікт інтересів;

6) утримуватися від дій або бездіяльності, що можуть створити переваги чи несприятливі наслідки для окремих осіб або підрозділів.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ РОБОЧОЇ ГРУПИ

5.1. Основною формою діяльності Робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків або в разі потреби.

5.2. Засідання можуть проводитися очно, дистанційно з використанням засобів відеоконференцзв'язку або у змішаному форматі за умови можливості ідентифікації учасників, належного обговорення питань та фіксації прийнятих рішень.

5.3. Про дату, час, місце, формат засідання та проєкт порядку денного членів Робочої групи повідомляють, як правило, не пізніше ніж за три робочі дні до засідання. У невідкладних випадках цей строк може бути скорочено з обґрунтуванням у протоколі.

5.4. Засідання є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин затвердженого складу Робочої групи.

5.5. Рішення приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Робочої групи, які беруть участь у засіданні та мають право голосу з відповідного питання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого.

5.6. Запрошені особи беруть участь в обговоренні питань без права голосу.

5.7. Результати засідання оформлюються протоколом, у якому зазначаються дата і формат засідання, склад присутніх та запрошених осіб, порядок денний, стислий зміст обговорення, заявлені конфлікти інтересів і самовідводи, прийняті рішення та результати голосування.

5.8. Протокол оформлюється протягом двох робочих днів після засідання, підписується головуючим і секретарем та доводиться до відома членів Робочої групи.

5.9. Член Робочої групи, який не підтримує прийняте рішення, має право подати письмову окрему думку до завершення оформлення протоколу. Окрема думка є невід'ємною частиною протоколу.

5.10. Документи й матеріали Робочої групи зберігаються відповідно до номенклатури справ, Інструкції з діловодства Університету та законодавства про архівну справу.

6. ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ТА ІНШІ АНТИКОРУПЦІЙНІ ГАРАНТІЇ

6.1. Члени Робочої групи зобов'язані дотримуватися встановлених Законом України «Про запобігання корупції» обмежень і вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, одержання подарунків, використання службових повноважень, інформації та майна Університету.

6.2. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів член Робочої групи невідкладно, до початку розгляду відповідного питання, повідомляє про це голову Робочої групи та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції і не бере участі в підготовці, обговоренні та голосуванні з цього питання. Повідомлення і факт неучасті фіксуються у протоколі.

6.3. Якщо конфлікт інтересів виник у голови Робочої групи, він повідомляє про це заступника голови, уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції, а якщо сам є такою особою – ректора Університету, та не бере участі у розгляді відповідного питання. Головування під час його розгляду здійснює заступник голови або інший член Робочої групи, визначений рішенням Робочої групи.

6.4. Членам Робочої групи та залученим особам забороняється приймати подарунки, винагороди, послуги чи інші вигоди від осіб, заінтересованих у

результатах оцінювання корупційних ризиків, крім випадків, прямо дозволених законом.

6.5. Не допускаються втручання у діяльність Робочої групи, тиск на її членів, примушування до прийняття певного рішення, приховування інформації або перешкоджання її законному одержанню.

6.6. Інформація, яка може свідчити про можливе корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону України «Про запобігання корупції», передається через передбачені законом і локальними актами канали повідомлення. Права та гарантії захисту викривачів забезпечуються відповідно до законодавства.

6.7. Участь особи в опитуванні, інтерв'юванні, консультації або надання нею інформації Робочій групі не може бути підставою для негативних заходів впливу, переслідування чи дискримінації.

6.8. Обробка персональних даних та використання інформації з обмеженим доступом здійснюються виключно в обсязі, необхідному для виконання завдань Робочої групи, з дотриманням вимог законодавства.

7. ВЗАЄМОДІЯ, ЗВІТНІСТЬ І ПРОЗОРИСТЬ

7.1. Робоча група взаємодіє з ректором, уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції, структурними і відокремленими структурними підрозділами, органами студентського самоврядування, профспілковими організаціями, працівниками, здобувачами освіти та зовнішніми заінтересованими сторонами.

7.2. Керівники структурних і відокремлених структурних підрозділів забезпечують своєчасне надання Робочій групі достовірної інформації та документів у межах законодавства і визначених строків.

7.3. За результатами оцінювання Робоча група готує реєстр ризиків, пропозиції щодо заходів впливу та інші матеріали, передбачені Методологією управління корупційними ризиками, і подає їх уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції та ректору.

7.4. Узагальнені результати оцінювання корупційних ризиків та проєкт відповідної частини антикорупційної програми можуть оприлюднюватися для консультацій із заінтересованими сторонами. Не оприлюднюються персональні дані, інформація про викривачів, інформація з обмеженим доступом та відомості, розголошення яких може зашкодити інтересам Університету або проведенню передбачених законом процедур.

7.5. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснюється Університетом.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Університету після схвалення Вченою радою Університету.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються, погоджуються, схвалюються і вводяться в дію в порядку, установленому Інструкцією з розробки та оформлення проєктів положень Уманського національного університету.

8.3. З набранням чинності цим Положенням втрачає чинність Положення про комісію з оцінки корупційних ризиків в Уманському національному університеті садівництва, схвалене Вченою радою Університету 31 травня 2019 року.

8.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету, антикорупційної програми Університету та інших локальних нормативних актів.

Розробник:

уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції



Богдан ГЕЙКО