



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

НАКАЗ

«04» березня 2024 р.

м. Луцьк

№ 104-з

Про введення в дію Порядку проведення
антикорупційної перевірки ділових партнерів

На виконання Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми, інших нормативно-правових актів у сфері антикорупційної діяльності та з метою запобігання і протидії корупції в Волинському національному університеті імені Лесі Українки

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію Порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів (далі – Порядок) затверджений вченою радою від 22.02.2024 протокол №3 (Додаток 1).
2. Надати текст Порядку для розміщення на офіційному веб-сайті Університету в розділі Запобігання та протидія корупції.
3. Контроль за виконанням Порядку покласти на уповноважену з антикорупційної діяльності Радиславу ПЕТРУК.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

Радислава Петрук
0983598035



Анатолій ЦЬОСЬ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Волинського національного
університету імені Лесі Українки
Анатолій ДІВОСЬ
«22» лютого 2018 р.



ПОРЯДОК

проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів у
Волинському національному університеті імені Лесі Українки

1. Загальні положення

1.1. Порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (надалі — Порядок) розроблено на виконання вимог статті 62, 63 Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Волинського національного університету імені Лесі Українки (надалі — Антикорупційна програма) і визначає порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів Волинського національного університету імені Лесі Українки (надалі — Університет) з метою оцінки наявності корупційних ризиків при здійсненні публічних закупівель (надалі — закупівель), відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

1.2. Терміни, які вживаються у цьому Порядку:

Антикорупційна перевірка — перевірка наявних або потенційних ділових партнерів Університету з метою оцінки наявності корупційних ризиків на предмет наявності у ділового партнера репутації суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та його можливого використання як посередника для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Діловий партнер — фізична особа, фізична особа - підприємець чи юридична особа - резидент або нерезидент, у тому числі об'єднання ділових партнерів, з якою Університет має господарські, цивільні правовідносини, пов'язанні із здійсненням свої господарської діяльності, в тому числі при закупівлі товарів, робіт та послуг, відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

Корупція — використання особою, зазначеною у частині пертій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди

особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу інтим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

Корупційне правопорушення — діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною в частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законодавством встановлене кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Правопорушення пов'язане з корупцією — діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинені особою, зазначеною в частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законодавством встановлене кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Неправомірна вигода — грошові кошти, або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують або надають без законних на те підстав.

Пов'язана особа в публічних закупівлях — фізична особа, фізична особа - підприємець чи юридична особа - резидент або нерезидент, яка здатна здійснювати вплив на Університет, та відповідає будь-якій з цих ознак: юридична особа, яка здійснює контроль над учасником закупівлі або контролюються таким учасником закупівлі, або перебуває під спільним контролем з таким учасником процедури закупівлі; фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль над учасником процедури закупівлі; службова (посадова) особа учасника закупівлі, уповноважена здійснювати від імені учасника закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин, та члени сім'ї такої уповноваженої (посадової) особи.

Учасник процедури закупівлі/спрощеної закупівлі - фізична особа, фізична особа - підприємець чи юридична особа - резидент або нерезидент, у тому числі об'єднання учасників, яка подала тендерну пропозицію/пропозицію або взяла участь у переговорах у разі застосування переговорної процедури закупівлі.

1.1. Основним завданням антикорупційної перевірки є:

1) оцінка можливих корупційних ризиків, пов'язана з отриманням (спростуванням) даних, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде даний діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) надання рекомендацій щодо доцільності початку (продовження) правовідносин між Університетом та діловим партнером.

2. Організація та порядок проведення антикорупційної перевірки

2.1. Антикорупційна перевірка ділових партнерів Університету здійснюється уповноваженим з антикорупційної діяльності Університету (далі — Уповноважений).

2.2. Задля проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів здійснюються наступні заходи:

- 1) анкетування ділового партнера;
- 2) збір даних щодо ділового партнера з відкритих офіційних джерел.

2.3. Антикорупційна перевірка ділових партнерів при здійсненні процедури закупівлі проводиться під час оцінки учасників процедури закупівлі/спрощеної закупівлі в процесі розгляду тендерних пропозицій/пропозицій в порядку встановленому Законом України «Про публічні закупівлі».

Антикорупційна перевірка ділових партнерів з якими Університет планує укласти господарські договори на закупівлю товарів, робіт чи послуг (надалі – договір на закупівлю) без проведення процедури/спрощеної закупівлі, здійснюється під час погодження проєктів цих договорів, відповідно до Порядку укладання та обліку договорів у Київському національному університеті технологій та дизайну (далі - Порядок).

2.4. Анкетування здійснюється шляхом заповнення потенційним діловим партнером анкети, форма якої встановлена в додатку 1 до цього Порядку.

2.5. Діловий партнер підчас подання анкети надає наступні документи:

1) копій повної інформації з Єдиного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Документ повинен бути, як правило не більше місячної давнини до дати укладання договору про закупівлю.

2) інформаційну довідку або витягу з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (безкоштовне отримання <https://corruptinfo.nazk.gov.ua>), про відсутність у такому реєстрі відомостей про керівника та/або уповноважену особу, на підписання договору про закупівлю та/або фізичну особу, яка є учасником процедури/спрощеної закупівлі та/або підписантом договору про закупівлю, не було притягнуто згідно із Законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, видану НАЗК. Документ повинен бути не більше місячної давнини до дати укладання договору про закупівлю.

У випадку обмеження роботи вище вказаного державного сервісу (<https://corruptinfo.nazk.gov.ua>) контрагент письмового підтверджує інформацію про неможливість отримання вказаної довідки з технічних причин та надає гарантійний лист про те, що керівника та/або уповноважену особу, на підписання договору про закупівлю та/або фізичну особу, яка є учасником процедури/спрощеної закупівлі та/або підписантом договору про закупівлю, не було притягнуто згідно із законом до

відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією. До гарантійного листа надає довідку або витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення про відсутність у такому реєстрі відомостей про керівника та/або уповноважену особу, на підписання договору про закупівлю та/або

фізичну особу, яка є учасником процедури/спрощеної закупівлі та/або підписантом договору про закупівлю. Документ повинен бути не більше місячної давнини до дати укладання договору про закупівлю.

Зазначені копії документів засвідчуються написом «з оригіналом згідно» з проставлянням дати, прізвища, ім'я, по-батькові особи, яка надає документи, підпису та печатки (за наявності).

2.6. Інформацію про потенційних ділових партнерів, з якими Університет планує укласти господарські договори за результатами процедур/спрощених закупівель для Уповноваженої особи надають посадові особи, які визначені відповідальними за організацію та проведення процедур/спрощених закупівлі, посадові особи структурних підрозділів, відповідальні за організацію публічних закупівель.

Термін надання такої інформації — 1 (один) робочий день з дня визначення електронною системою закупівель найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції/пропозиції.

Зазначена інформація надається на електронну пошту Уповноваженого (antycor@vnu.edu.ua), інформація має містити:

- 1) номер процедури/спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель ;-
- 2) найменування ділового партнера та його ЄДРПОУ/ідентифікаційний код;
- 3) предмет та сума закупівлі;
- 4) ПІБ керівника юридичної особи ділового партнера (фізичної особи, яка є учасником закупівлі)
- 5) ПІБ службової (посадової) особи ділового партнера, яка уповноважена керівником юридичної особи представляти його інтереси під час проведення процедури/спрощеної закупівлі (за наявності такої особи);
- 6) зазначення документу на підставі якого службової (посадової) особи ділового партнера, яка уповноважена керівником юридичної особи представляти його інтереси під час проведення процедури/спрощеної закупівлі здійснює свої повноваження;
- 7) місцезнаходження (місце проживання) ділового партнера;
- 8) контактний номер телефону ділового партнера.

Крім того, керівники структурних підрозділів університету відповідальні за фінансову, юридичну, кадрову та економічну безпеку університету мають невідкладно надавати Уповноваженій особі іншу наявну в них інформацію, яка визначає ділового партнера, як суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією

(навіть за відсутності відповідних судових рішень).

2.7. Уповноважений після отримання вищезазначеної інформації щодо ділового партнера, проводить антикорупційну перевірку ділового партнера щодо:

1) наявності в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення або пов'язані з корупцією правопорушення, відомості про юридичну особу ділового партнера;

2) притягнення службової (посадової) особи ділового партнера, яка уповноважена ним представляти його інтереси під час проведення процедури/спрощеної закупівлі, так само як і фізичні особи, яка є учасником публічної закупівлі, до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або пов'язані з корупцією правопорушення-у сфері публічних закупівель;

3) наявності/відсутності даних про те, що діловий партнер, який подав тендерну пропозицію/пропозицію як учасник процедури/спрощеної закупівлі, є пов'язаною особою з іншими учасниками процедура закупівлі та/або уповноваженою особою університету визначеною відповідальною за організацію та проведення процедури/спрощеної закупівлі;

4) наявності/відсутності у ділового партнера, який є учасником публічної закупівлі, антикорупційної програми чи уповноваженої особи з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару, послуг або робіт дорівнює/перевищує 20 мільйонів гривень.

При проведенні антикорупційної перевірки Уповноважений використовує відкриті державні реєстри:

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

Єдиний державний реєстр судових рішень;

Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, ведення якого здійснює Національне агентство з питань запобігання корупції;

Портал Судової влади України та інші офіційні інтернет ресурс, на яких може розміщуватися інформація про потенційних ділових партнерів Університету.

3. Антикорупційні застереження

3.1. Господарські договори, які укладаються між Університетом та діловим партнером (надалі в договорі — Сторони), в ході публічних закупівель, відповідно до статті 62 Закону України «Про запобігання корупції» повинні містити положення про антикорупційні застереження, такого змісту:

1) сторони даного Договору зобов'язуються дотримуватися і забезпечити дотримання вимог антикорупційного законодавства їх учасниками, керівниками та іншими працівниками, а також особами, які діють від їх імені, та не вживати ніяких дій, які можуть порушити норми антикорупційного законодавства, у зв'язку з виконанням своїх прав або зобов'язань за цим Договором.

2) сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано,

жодних грошових виплат, передачі майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи негрошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим, щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.

3) сторони підтверджують, що не використовують надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, в тому числі, щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

4) кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не поійменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

5) у разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону у письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до отримання та підтвердження, що порушення не відбулося, або не відбудеться. Це підтвердження повинне бути надіслане протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

6) у письмовому повідомленні Сторона зобов'язана посилатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень цих умов контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками, що виражаються в діях, які кваліфікуються відповідним законодавством, як дача або одержання хабара, комерційний підкуп, а також діях, що порушують вимоги антикорупційного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.»

4. Складання письмової рекомендації

4.1. За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Університету Уповноважений проводить візування проєкту відповідного договору у визначеному порядку, а також може на вимогу ректора університету, скласти висновок, який має містити письмову рекомендацію ректору для прийняття обґрунтованого рішення щодо подальших правовідносин з діловим партнером.

4.2. Письмова рекомендація (додаток – 2 до цього Порядку) повинна містити:

- 1) дату складання;
- 2) інформацію про потенційного ділового партнера (найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний номер, предмет і сума закупівлі договору, тощо;

3) результати антикорупційної перевірки (наявність/відсутність антикорупційних ризиків стосовно потенційного ділового партнера);

4) рекомендації (висновки) за результати антикорупційної перевірки щодо можливості початку, продовження або ж призупинення чи припинення правовідносин з діловим партнером.

4.3. Матеріали антикорупційної перевірки зберігаються не менше 5 (п'яти) років.

5. Прикінцеві положення

5.1. Порядок розглядається та затверджується Вченою Радою ВНУ імені Лесі Українки та вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до цього Порядку розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету.

5.3. Порядок затверджено рішенням Вченої Ради Волинського національного університету імені Лесі Українки (протокол №3 від 22.02.2024 р.).

Уповноважена з антикорупційної діяльності

Радислава ПЕТРУК

АНКЕТА потенційного ділового партнера (контрагента)

1. Найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по-батькові фізичної особи

2. ЄДРПОУ юридичної особи, ідентифікаційний код або номер картки платника податків _____

3. Відомості, щодо особи, яка представляє інтереси ділового партнера (ПІБ, документ на підставі якого здійснює повноваження) _____

4. Предмет та сума договору _____

Так Ні

5. Надайте відповіді:

х»	Питання		
1.	Чи притягався діловий партнер до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень?		
2.	Чи притягалися посадові особи ділового партнера до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень?		
3.	Діловий партнер є ініціатором укладення договору?		
4.	Чи пропонувались діловим партнером і/або його посадовими особами Університету будь-які неправомірні вигоди за результатами досягнення згоди щодо укладення договору?		
5.	Чи пропонувались Університетом діловому партнеру і/або його посадовими особами будь-які неправомірні вигоди за результатами досягнення згоди щодо укладення договору?		
6.	Чи наявні у посадових осіб ділового партнера родинні зв'язки з посадовими особами Університету?		
7.	Чи запроваджена та діє в ділового партнера Антикорупційна програма?		
8.	Чи є в ділового партнера уповноважена особа з реалізацій антикорупційної програми?		
9.	Чи відрізняються запропоновані умови договору від звичних для ділового партнера?		
10.	Ділового партнера було обрано за конкурсною процедурою?		
11.	Чи наявний конфлікт інтересів ділового партнера і/або його посадових осіб у зв'язку з укладенням договору?		
12.	Чи укладались раніше діловим партнером договори з Університетом?		

ПІБ

дата

підпис

РЕКОМЕНДАЦІЯ
уповноваженої з антикорупційної діяльності
за результатами перевірки ділового партнера для укладання договору

Загальні відомості про ділового партнера	Прізвище, ім'я та по батькові та місце реєстрації (проживання) - для фізичної особи; найменування та юридична адреса - для юридичної особи). КВЕД: основний, допоміжні.
Найменування предмета закупівлі та сума	У разі перевірки під час проведення публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»
Історія доброчесності та репутація ділового партнера	Інформація із відкритих джерел реєстрів, баз даних, в тому числі судових та правоохоронних органів, публікації у ЗМІ, оцінки третіх осіб, в тому числі контрагентів тощо
Результати огляду антикорупційних стандартів ділового партнера	Наявність кодексу етики; наявність антикорупційної програми та практика її реалізації тощо
Узагальнені результати антикорупційної перевірки ділового партнера	Опис підходів та методології, які застосовувались, виявлені ризики та їх рівень
Рекомендація Уповноваженого	Висновок щодо можливості початку, продовження або необхідності припинення відносин із діловим партнером; перелік заходів із мінімізації ризиків, в тому числі щодо рівня застережень до договорів із діловим партнером
Прізвище, ім'я та по батькові Уповноваженого	Дата та підпис

