

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом університету
від 14.07.2025 № 241 а.-г.

ПОРЯДОК
проведення антикорупційної перевірки
потенційних та наявних контрагентів
Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

Дніпро
2025

ПОРЯДОК
проведення антикорупційної перевірки
потенційних та наявних контрагентів
Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

1. Загальні положення

1.1. Порядок проведення антикорупційної перевірки потенційних та наявних контрагентів (далі – Порядок) визначає процедуру проведення перевірки потенційних та наявних контрагентів (далі – контрагенти) у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» (далі – університет).

1.2. Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми університету, Методичних рекомендацій щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування закладів вищої освіти на засадах прозорості та доброчесності, розроблених Національним агентством з питань запобігання корупції та затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 17.04.2025 № 576.

1.3. Мета Порядку – проведення оцінки наявності корупційних ризиків, запобігання корупційним правопорушенням та/або правопорушенням, пов'язаним з корупцією, під час реалізації університетом договірних відносин з контрагентами.

1.4. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

контрагент – це фізична особа або фізична особа-підприємець чи юридична особа – резидент або нерезидент, з якою університет має намір встановити договірні відносини про закупівлю товарів, робіт і послуг (потенційний контрагент) або вже має такі договірні відносини (наявний контрагент);

антикорупційна перевірка – це збір та оцінка інформації про контрагентів з відкритих джерел інформації (баз даних) перед укладенням (переукладанням) із ними договорів з метою встановлення наявності/відсутності підстав для відмови контрагентам в участі у процедурі закупівлі або в участі у переговорній процедурі закупівлі, а також оцінки корупційних ризиків у зв'язку з дією вже укладених із контрагентами договорів;

негативна ділова репутація – наявність підтвердженої з офіційних джерел інформації про контрагента щодо його неправомірної поведінки.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання корупції» та «Про публічні закупівлі».

1.5. Основними завданнями антикорупційної перевірки контрагентів є:

оцінка наявності чи ймовірності настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення та вжиття заходів з їх попередження;

надання рекомендацій щодо доцільності продовження або початку правовідносин з контрагентом з точки зору наявності чи відсутності корупційних ризиків;

усунення та/або мінімізація ймовірності вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час укладання та/або реалізації договірних правовідносин з контрагентами;

виявлення інформації про контрагента, яка може зашкодити університету у випадку укладення договору з таким контрагентом;

перевірка наявності корупційних ризиків у проектах договорів та укладених договорах з контрагентами.

2. Організація проведення антикорупційної перевірки

2.1. Антикорупційна перевірка здійснюється з метою з'ясування, чи має контрагент університету репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень) та чи не буде контрагент використовуватись як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

2.2. Антикорупційна перевірка контрагентів проводиться:

за дорученням ректора університету;

за ініціативою уповноваженого з антикорупційної діяльності університету;

за ініціативою керівника структурного підрозділу університету;

за повідомленням викривача корупції.

2.3. Перевірка контрагентів здійснюється уповноваженим з антикорупційної діяльності університету.

2.4. Керівники структурних підрозділів та інші посадові особи університету надають в установленому порядку на вимогу уповноваженого з антикорупційної діяльності наявну інформацію (матеріали) про потенційних контрагентів та/або наявних контрагентів, необхідну для проведення перевірки, у визначені у службовій записці (листі) строк та спосіб.

3. Порядок проведення антикорупційної перевірки

3.1. Перевірка контрагентів має включати комплексний аналіз різних відкритих джерел інформації, серед яких:

повідомлення про корупцію;

державні реєстри;

комплексні аналітично-інформаційні системи та бази даних;

відповідна електронна система закупівель та подана тендерна документація;

відкриті дані, історії виконання попередніх договорів контрагентами;

інформація від інших структурних підрозділів університету.

3.2. Строк проведення антикорупційної перевірки контрагентів становить 10 (десять) робочих днів.

3.3. У разі проведення перевірки під час здійснення публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», строк перевірки зменшується, з урахуванням строків, які передбачені відповідною процедурою закупівлі.

3.4. Під час проведення антикорупційної перевірки уповноважений з антикорупційної діяльності університету за необхідності може направляти листи-запити до контрагентів з інформацією щодо антикорупційної політики університету та одночасною пропозицією щодо надання відповідної інформації від них, а також заповнення анкети контрагента, яка додається до листа-запиту.

3.5. Обов'язковій перевірці підлягає інформація щодо:

кінцевого бенефіціарного власника (контролера) контрагента, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника (контролера) його засновника;

наявності родинних зв'язків учасників процедури закупівлі з працівниками університету (близькими особами, що працюють в університеті);

наявності судових справ стосовно контрагента (у разі наявності, підлягають з'ясуванню обставини справи);

наявності антикорупційної програми юридичної особи та уповноваженого з її реалізації.

3.6. У разі здійснення перевірки потенційного контрагента під час проведення публічних закупівель береться до уваги інформація про учасника, що міститься у його тендерній пропозиції.

3.7. Під час проведення антикорупційної перевірки як на корупційні ризики звертається увага на такі чинники у діяльності контрагента:

має ділові, сімейні або інші тісні особисті взаємовідносини з державними службовцями, народними депутатами України, депутатами місцевих рад, суддями, прокурорами, працівниками правоохоронних та контролюючих органів тощо;

не погоджується на заповнення анкет та форм, що є складовою процедури антикорупційної перевірки на лист-запит уповноваженого з антикорупційної діяльності університету, або надає недостовірну інформацію;

не погоджується на включення антикорупційних застережень до договору;

використовує нестандартні процедури з підготовки та укладення договору, зокрема пропонує підписання угоди не обумовленою датою або внесення до договору інформації, яка не відповідає дійсності чи яка має на меті приховати певні факти;

не має відповідної кваліфікації, персоналу, обладнання, приміщення для виробництва товарів, виконання робіт, надання послуг, що є необхідним для виконання договірних зобов'язань;

не підтверджує відповідною документацією витрати, які підлягають відшкодуванню;

має негативну ділову репутацію;

пропонує сплатити рахунки з незрозумілим призначенням платежу (наприклад, «за укладення договору», «за здійснення підготовчих заходів» тощо);

zareєстрований за місцем масової реєстрації суб'єктів господарювання (у квартирі або гуртожитку) та/або за декілька тижнів до оформлення договірних відносин;

відсутня фактична наявність юридичної особи за місцем реєстрації чи вказаним місцем знаходження;

статутний фонд близький до мінімального (менше 10 000 грн);

в останні півроку змінювалася адреса та/або розмір статутного фонду, та/або засновники;

господарська діяльність здійснюється виключно з університетом;

вся діяльність спрямована виключно на прийняття участі в публічних закупівлях;

перебуває у стадії припинення або банкрутства;

наявні незавершені виконавчі провадження;

наявні кримінальні провадження щодо контрагента та/або його керівника, інших службових (посадових) осіб, які здійснюють повноваження щодо управління діяльністю (заступники керівника, головний бухгалтер та його заступники, члени колегіальних органів управління);

позови до особи в судах з боку інших осіб стосовно неналежного виконання чи невиконання договорів;

наявні провадження у справах про порушення законодавства про захист економічної конкуренції.

3.8. Під час антикорупційної перевірки контрагентів враховується також історія взаємовідносин університету з контрагентом.

3.9. Для формування обґрунтованого стану рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах з контрагентом, під час аналізу інформації та здійснення відповідних запитів про нього береться до уваги діяльність, яку останній здійснює або передбачає здійснювати, а також корупційні ризики, властиві цій діяльності.

4. Оформлення результатів антикорупційних перевірок

4.1. За результатами антикорупційної перевірки складається письмова довідка.

Довідка має передбачати набір рекомендацій для усунення та/або мінімізації корупційних ризиків відповідно до рівня та ймовірності їх негативних наслідків.

Довідка надається структурному підрозділу, що відповідає за підготовку проекту договору, ректору університету або особі, якій в установленому порядку надано право підписувати договір, щодо прийняття обґрунтованого рішення стосовно подальших правовідносин з контрагентом

4.2. Рекомендація містить:

загальні відомості про контрагента;

найменування предмета закупівлі та суму (у разі перевірки під час проведення публічних закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»);

історію доброчесності та репутації контрагента;

результати огляду антикорупційних стандартів контрагента;

узагальнені результати антикорупційної перевірки контрагента;

рекомендацію уповноваженого з антикорупційної діяльності:

посаду, ініціали і прізвище посадової особи, яка підписує рекомендацію;

дату складання рекомендації.

4.3. Повторна антикорупційна перевірка наявного контрагента не здійснюється, якщо не минув річний термін з попередньої перевірки, за винятком випадків отримання негативної інформації під час виконання попереднього договору.

4.4. Матеріали антикорупційної перевірки контрагентів формуються у справи, які зберігаються уповноваженим з антикорупційної діяльності університету не менше п'яти років.

4.5. Про виявлені факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», уповноважений з антикорупційної діяльності інформує ректора університету або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках та порядку, передбачених законодавством.

5. Прикінцеві положення

5.1. Порядок проведення антикорупційної перевірки потенційних та наявних контрагентів Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» затверджується наказом ректора.

5.2. Зміни та/або доповнення до цього Порядку вносяться у зв'язку зі змінами законодавства шляхом викладення його в новій редакції в порядку, встановленому для його прийняття.

5.3. Питання, не врегульовані цим Порядком, регулюються нормами чинного законодавства.

5.4. Порядок набуває чинності з дати його затвердження.

**Провідний фахівець (уповноважений
з антикорупційної діяльності)**



Роман ЗГЕРСЬКИЙ