

ЗАТВЕРДЖУЮ
Т.в.о. генерального директора
ДП «СхідГЗК»
Ігор БУГАЙОВ
« ___ » _____ 2024

ЗВІТ

з оцінки корупційних ризиків ДП «СхідГЗК» та заходів щодо їх усунення

Відповідно до вимог наказу генерального директора ДП «СхідГЗК» від 27.05.2023 № 255 «Про проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності підприємства» створено комісію (до складу якої включено 7 спеціалістів) для проведення оцінки корупційних ризиків.

З метою врахування можливих зауважень зі сторони громадськості та працівників підприємства рішення про проведення оцінки корупційних ризиків 29 травня 2024 року було опубліковано на офіційному сайті ДП «СхідГЗК».

Комісією відповідно до наказу НАЗК від 28.12.2021 № 830/21 «Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555, ідентифіковано корупційні ризики в діяльності підприємства, здійснено опис та проведено їх оцінку.

При ідентифікації корупційних ризиків у діяльності підприємства здійснювалося вивчення та аналіз організаційної структури підприємства, положень про відокремлені та структурні підрозділи, посадових і робочих інструкцій працівників тощо.

З урахуванням повноважень, завдань, які покладені на членів комісії, комісія ідентифікувала та оцінила такі корупційні ризики у діяльності підприємства:

- 1 Прийняття на роботу працівників.
- 2 Управління кадрами.
- 3 Управління фінансами.
- 4 Організація та проведення закупівель.

Опис функцій та сфер діяльності підприємства	Методи оцінки ризиків	Опис можливих корупційних ризиків	Заходи реагування, які необхідні для усунення можливих корупційних ризиків	Рівень ризику
Кадрова політика				
Прийняття на роботу працівників	1) Співбесіда; 2) Аналіз та перевірка наданих документів при прийнятті на роботу; 3) Перевірка рекомендацій.	1) Подання кандидатом на посаду недостовірних даних; 2) Укриття кандидатом на посаду конфлікту інтересів; 3) Втручання з боку посадових осіб на умови прийняття на роботу кандидата на посаду, з метою прийняття іншого кандидата.	1) Чітко прописані документи по підприємству у яких запровадити чітку, прозору, конкурентну процедуру добору персоналу, згідно діючого законодавства України. Забезпечити електронну базу даних кожного працюючого на підприємстві. 2) При прийомі на роботу кандидатам на посаду проводити співбесіду з уповноваженим з антикорупційної діяльності та надавати інформацію про наявність конфлікту інтересів або іншого при поданні документів;	Низький Низький
Управління кадрами	1) Аналіз нормативних документів, аналіз документів кожного працюючого; 2) Співбесіди з кожним працюючим.	1) Лобіювання та просування окремих працівників підприємства керівництвом; 2) Привілейоване чи завідомо упереджене ставлення до деяких працівників; 3) Провокування та приховування з боку керівника корупційних дій підлеглих; 4) Зговір та спільні дії працівників щодо здійснення корупційних дій.	1) Проведення відбіркових перевірок працівників; 2) Проведення, за виробничої необхідності, ротачії кадрів; Проведення періодичних анонімних опитувань серед працівників підприємства з метою визначення рівня корупційних ризиків.	Низький Низький Низький
Управління ресурсами				
Управління фінансами	1) Аналіз документації; 2) Опитування.	1) Порушення посадовими особами підприємства фінансової дисципліни; 2) Недоцільне укладення та виконання договорів; 3) Навмисне, за домовленістю, з	1) Проведення перевірок за фактами винесення судових рішень про застосування санкцій до підприємства за несвоєчасну оплату товарів, робіт, послуг за договорами, з метою	Низький Низький Низький

		<p>постачальником завищення вартості товарів, робіт та послуг;</p> <p>4) Зловживання уповноваженими посадовими особами підприємства при використанні фінансових ресурсів.</p>	<p>встановлення наявності порушень внутрішніх документів та діючого законодавства;</p> <p>2) Погодження уповноваженим з антикорупційної діяльності умов договорів, що укладаються підприємством;</p> <p>3) Погодження уповноваженим з антикорупційної діяльності наказів по підприємству, що стосуються використання фінансових ресурсів.</p>	
Публічні закупівлі				
<p>Організація та проведення закупівель</p>	<p>1) Аналіз документації;</p> <p>2) Опитування;</p> <p>3) Індивідуальне або групове інтерв'ю.</p>	<p>1) Розголошення працівником підприємства одному із постачальників внутрішньої інформації про деталі майбутньої угоди;</p> <p>2) Укладання договорів про закупівлю на інших умовах, ніж були визначені у тендерній документації та пропозиції;</p> <p>3) Формування заявки на потребу та вимог тендерної документації під конкретного постачальника;</p> <p>4) Змова замовника та учасника закупівлі;</p> <p>5) Прийняття пропозиції або одержання неправомірної вигоди уповноваженими особами.</p> <p>6) Наявність у залучених до закупівель, конфлікту інтересів.</p> <p>7) Недоцільність закупівлі.</p>	<p>1) Проведення аналізу заявочної кампанії;</p> <p>2) Проведення роз'яснювальної роботи з працівниками підприємства про заборону розголошення будь-якої внутрішньої інформації про деталі майбутніх закупівель. Внести, при необхідності відповідні положення у посадові інструкції;</p> <p>3) Посилення контролю за належним обґрунтуванням змін умов договорів під час реєстрації додаткових угод;</p> <p>4) Доводити до відома всіх працівників підприємства про встановлену кримінальну відповідальність за протиправні дії, а в разі встановлення фактів порушення-направляти заяви про злочин до правоохоронних органів.</p> <p>5) Участь уповноваженого з антикорупційної діяльності у роботі уповноважених осіб підприємства.</p>	<p>Низький</p> <p>Низький</p> <p>Низький</p> <p>Низький</p>