

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор виконавчий

ДП «Дирекція КГЗКОР»

_____ Г.В. Радзимінський

«_____» _____ 2019р

ЗВІТ

з оцінки корупційних ризиків

Оцінку корупційних ризиків в Державному підприємстві «Дирекція КГЗКОР» проведено відповідно до Методології з оцінки корупційних ризиків у діяльності підприємства та Положення про комісію з оцінки корупційних ризиків, затвердженого наказом від 29.03.2019р №14/14 за критеріями ймовірності виникнення корупційних правопорушень чи правопорушень, пов'язаних з корупцією та здійснено Комісією з оцінки корупційних ризиків.

За результатами аналізу діяльності ДП «Дирекція КГЗКОР» Комісією було ідентифіковано корупційні ризики та проведено їх оцінку. Ідентифікація корупційних ризиків здійснювалася шляхом вивчення та аналізу організаційної структури підприємства, проведення процедури закупівель, положень про структурні підрозділи. Оцінені ймовірні корупційні ризики представлені у вигляді окремих сфер діяльності підприємства, визначені структурні підрозділи, які реалізують кожний конкретний бізнес-процес (кадрова політика – відділ кадрів, відділ наукової організації праці, заробітної плати і управління (ВНОП ЗП і У); управління фінансами – бухгалтерія, фінансовий відділ; використання та розпорядження матеріальними ресурсами – бухгалтерія, фінансовий відділ, служба економічної та внутрішньої безпеки (СЕВБ), відділ забезпечення обладнанням та матеріалами (ВЗОМ), всі структурні підрозділи; управління інформацією – інформаційно-обчислювальний центр (ІОЦ); закупівлі – ВЗОМ, тендерний

комітет, СЕВБ, визначено ступені ризику для кожного бізнес-процесу, при реалізації яких, виникнення корупційних правопорушень є найбільш ймовірним, а також надані рекомендації щодо способів їх мінімізації та усунення.

За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП «Дирекція КГЗКОР» підготовлено опис ідентифікованих корупційних ризиків та можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення пов'язаного з корупційними діями та заходи щодо їх усунення.

Опис функцій та завдань	Опис корупційних ризиків	Опис чинників, які створюють сприятливі умови для вчинення корупційного правопорушення	Заходи реагування, щодо зниження рівня корупційного ризику, профілактики та недопущення корупційного правопорушення	Рівень корупційного ризику	Особи відповідальні за виконання заходів	Строк виконання заходів щодо усунення корупційних ризиків та очікуваний результат
Кадрова політика						
Професійний відбір і комплектування кадрів	<p>1. Призначення на посаду без застосування прозорих і зрозумілих процедур з рівними умовами для всіх потенційних кандидатів</p> <p>2. Неповідомлення претендентом на зайняття вакантної посади про потенційний чи реальний конфлікт інтересів.</p> <p>3. Подання претендентом на посаду недостовірних відомостей.</p>	<p>1. Відсутність чітких вимог під час процедури відбору кадрів.</p> <p>2. Відсутність процедури оцінки персоналу для вертикального та горизонтального його переміщення.</p> <p>3. Відсутність процедури проведення добору кадрів на конкурсній основі.</p> <p>4. Невиконання усіх вимог передбачених трудовим законодавством України.</p>	<p>1. Розробити та прийняти виробничий документ, яким запровадити чіткий і прозорий механізм відбору кадрів на різні посади.</p> <p>2. Залучати до відбору та комплектування кадрами фахівця з питань запобігання та протидії корупції.</p> <p>3. Здійснювати перевірку достовірності наданих претендентом на посаду відомостей про себе з оригіналами або завіреними копіями відповідних документів.</p> <p>4. Поширювати інформацію про вакантні посади, шляхом</p>	Середній	Директор виконавчий, начальник відділу кадрів, начальник ВНОП ЗП і У, Уповноважений з антикорупційної діяльності	Постійно Зменшення корупційних ризиків до мінімуму та створення прозорої системи відбору кадрів з метою добору висококваліфікованих кадрів

			розміщення її на офіційному веб-сайті підприємства.			
Робота з персоналом	<p>1.Привілейоване чи завідомо упереджене ставлення до окремих працівників.</p> <p>2.Застосування заходів впливу (переведення, зміна умов праці тощо) до викривачів фактів корупції.</p> <p>3.Приховування фактів корупції своїх підлеглих.</p> <p>4. Приховування неетичної поведінки підлеглих.</p> <p>5. Приймання керівником або пропонування підлеглими подарунків або послуг.</p>	<p>1. Людський фактор, який сприяє корупційні правопорушення.</p> <p>2.Родинні та дружні стосунки.</p> <p>3.Намагання укрити свої корупційні дії.</p> <p>4. Намагання отримати життєві або побутові блага.</p> <p>5.Вибірковий (привілейний чи упереджений) підхід при визначенні посадових окладів, надбавок, доплат, премій та інших виплат.</p>	<p>1.Періодично проводити перевірки на викриття корупційних дій.</p> <p>2.За виробничою потребою проводити ротацію кадрів з метою уникнення формування між персоналом близьких стосунків.</p> <p>3. Проводити анонімні опитування серед працівників з метою визначення рівня корупційного ризику.</p> <p>4.Проводити перевірки діяльності структурних підрозділів, служб та відділів, а також прийнятих їх керівниками рішень.</p>	Середній	Директор виконавчий, начальник відділу кадрів, Уповноважений з антикорупційної діяльності.	Постійно Зменшення ймовірності виникнення корупційного правопорушення
Делегування повноважень	<p>1.Використання повноважень в особистих цілях, зловживання повноваженнями.</p> <p>2. Перевищення меж делегованих повноважень.</p>	<p>1. Передання повноважень.</p> <p>2. Прийняття відповідальності, підзвітності.</p>	<p>1.Визначити чіткі межі і процедуру виконання делегованих повноважень.</p> <p>2.Забезпечити контроль за здійсненнями підлеглими наданих повноважень.</p> <p>3. Забезпечити контроль за дотриманням правил діловодства на предмет фіксації здійснюваної роботи.</p>	Низький	Директор виконавчий, Керівники структурних підрозділів, відділів.	Постійно Усунення ймовірності виникнення корупційного правопорушення

Фінансова діяльність						
Оплата товарів, робіт, послуг	1. Навмисне, за домовленістю з постачальником, завищення вартості товарів, робіт, послуг 2. Порухнення посадовими особами підприємства платіжної дисципліни. 3. Упередженість посадовими особами через наявність приватного інтересу при розподілі коштів на користь контрагентів та інших осіб.	1. Навмисне невиконання чи неналежне виконання своїх посадових обов'язків та виконання дій не передбачених посадовою інструкцією при залученні і використанні фінансових ресурсів.	1. Проведення внутрішнього аудиту виявлених фактів щодо порушення договірних умов у частині що стосується несвоєчасної оплати товарів, робіт та послуг, з метою встановлення причин та умов для подальшого їх усунення. 2. Додержання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів.	Середній	Директор виконавчий, головний інженер, головний бухгалтер, начальник фінансового відділу.	Постійно Зменшення ймовірності виникнення корупційного правопорушення
Оплата праці	1. Вибірковий підхід при визначенні тарифних ставок, посадових окладів, надбавок, доплат, премій, інших заохочувальних і компенсаційних виплат. 2. Отримання працівником виплат на які він не мав прав.	1. Вибірковий (привілейний чи упереджений) підхід при визначенні посадових окладів, надбавок, доплат, премій та інших виплат.	1. Дотримуватися посадовим особам при визначенні тарифних ставок, посадових окладів, надбавок, доплат, премій, інших заохочувальних і компенсаційних виплат організаційно-розпорядчих та виробничих документів підприємства, а також чинного законодавства України.	Середній	Директор виконавчий, відділ НОП ЗП і У	Постійно Зменшення ймовірності виникнення корупційного правопорушення
Управління ресурсами						
Використання матеріальних ресурсів	1. Використання посадовою особою ресурсів підприємства (засобів комунікації,	1. Зловживання посадовими особами своїх повноважень при використанні та	1. Попередження всіх працівників про недопустимість використання матеріальних ресурсів для	Низький	Директор виконавчий, головний бухгалтер,	Постійно Усунення ймовірності

	<p>оргтехніки, транспорту) в особових цілях.</p> <p>2. Привласнення працівником матеріальних ресурсів підприємства.</p> <p>3.Неповернення отриманих у персональне використання ресурсів підприємства після звільнення з роботи.</p>	<p>розпорядженнями матеріальними ресурсами.</p> <p>2.Недотримання посадовими особами наказів, розпоряджень, інструкцій та положень, що діють на підприємстві.</p>	<p>цілей не викликаних службовою необхідністю.</p> <p>2. Забезпечення дотримання правил користування окремими ресурсами.</p> <p>3.Облік ресурсів, наданих особам підприємства у особисте користування, проведення періодичних звірок таких потреб у їх подальшому персональному користування.</p> <p>4. Обов'язкове повернення матеріальних ресурсів підприємства при звільненні з роботи.</p>		<p>головний інженер, начальник служби економічної та внутрішньої безпеки, начальник ІОЦ.</p>	<p>виникнення корупційного правопорушення</p>
<p>Розпорядження матеріальними ресурсами</p>	<p>1.Навмисне завищення обсягів замовлень для використання надлишку у особистих цілях.</p> <p>2.Штучне зниження експлуатаційних характеристик матеріальних ресурсів з метою їх подальшого списання.</p> <p>3.Зниження вартості майна, що підлягає списанню з метою його подальшого придбання.</p>	<p>1.Зловживання посадовими особами своїх повноважень при використанні та розпорядженнями матеріальними ресурсами.</p> <p>2.Недотримання посадовими особами наказів, розпоряджень, інструкцій та положень, що діють на підприємстві.</p>	<p>1. Забезпечення керівниками структурних підрозділів достовірного обліку матеріальних цінностей та своєчасного фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій з виробничої діяльності.</p> <p>2.Проведення періодичного аудиту щодо використання та списання матеріальних ресурсів.</p>	<p>Середній</p>	<p>Директор виконавчий, головний інженер, головний бухгалтер, начальник ВЗОМ, начальник служби економічної та внутрішньої безпеки.</p>	<p>Постійно</p> <p>Зменшення ймовірності виникнення корупційного правопорушення</p>
<p>Публічні закупівлі</p>						
<p>Проведення публічних закупівель</p>	<p>1.Наявність конфлікту інтересів (участь у закупівлі пов'язаних осіб).</p> <p>2. Завищення очікуваної вартості.</p>	<p>1.Приховування працівником, який безпосередньо залучений до організації процедури закупівель, наявного у нього конфлікту</p>	<p>1.Дотримання вимог чинного законодавства про публічні закупівлі та «Порядок здійснення закупівель товарів, робіт і послуг на ДП «Дирекція КГЗКОР»</p>	<p>Середній</p>	<p>Директор виконавчий, Головний інженер, відповідальні особи з</p>	<p>Постійно під час проведення закупівельних процедур.</p> <p>Зменшення</p>

	3.Розголошення конфіденційної інформації, пов'язаної з закупівлями. 4.Зловживання повноваженнями членами тендерного комітету.	інтересів. 2.Формування заявки на потребу та вимогу тендерної документації під конкретного постачальника. Зрозголошення працівником одному з учасників процедури закупівель внутрішньої інформації про деталі майбутньої закупівлі. 4.Відсутність обґрунтованого внесення змін до істотних умов договорів.	2. Належне документування кожного етапу рішення процедури закупівель. 3.Збереження та нерозголошення змісту одержаних конкурсних пропозицій до їх офіційного розкриття.		конкурсних торгів.	ймовірності виникнення корупційного правопорушення
--	--	---	--	--	--------------------	--

Організація роботи із запобігання та виявлення корупції

Робота Уповноваженого з антикорупційної діяльності	1.Виникнення потенційного /реального конфлікту інтересів при здійсненні контролю за реалізацією заходів із запобігання та виявлення корупції в Підприємстві. 2.Порушення термінів проведення спеціальних перевірок. 3. Вибірковість візування нормативних та організаційно-розпорядчих документів з кадрових питань.	1.Недобросовісність працівників. 2.Виникнення конфлікту інтересів, зловживання службовим становищем. 3. Неможливість виявлення корупційних факторів при прийнятті організаційно-розпорядчих та нормативних документів.	1. Проведення інструктажу працівників з питань запобігання та врегулювання конфлікту, основних положень антикорупційного законодавства. 2.Запровадження візування Уповноваженим організаційно-розпорядчих та нормативних документів. 3. Організація навчальних тренінгів Уповноваженого.	Низький	Директор виконавчий, Уповноважений з антикорупційної діяльності	Постійно Усунення виникнення корупційного правопорушення
--	--	--	--	---------	---	---

Управління інформацією

Користування інформаційними ресурсами	1.Передача конфіденційної, комерційної чи іншої службової інформації	1.Недостатній або незадовільний рівень захисту інформації з обмеженим доступом,	1. Забезпечення технічних обмежень під час роботи з конфіденційною, комерційною, інформацією.	Низький	Директор виконавчий, керівники структурних	Постійно Усунення ймовірності
---------------------------------------	--	---	---	---------	--	--------------------------------------

	<p>третім особам без законних на те підстав, з метою отримання неправомірної вигоди. 2. Використання персональних даних чи інформації про окремих осіб у власних цілях 3. Розголошення закритої інформації після звільнення з підприємства. 4. Використання конфіденційної інформації, доступ до персональних даних.</p>	<p>службової, конфіденційної, виток якої може нанести шкоду інтересам підприємства, працівникам; 2. Відсутність контролю з боку керівництва та профілактичних заходів.</p>	<p>2. Забезпечення обов'язкового обліку та періодичних перевірок доступу і використання конфіденційної інформації. 3. Попередження осіб після звільнення з роботи про недопустимість розголошення конфіденційної, комерційної інформації особі</p>		<p>підрозділів, відділів, відповідальні особи, начальник ІОЦ</p>	<p>виникнення корупційного правопорушення</p>
--	---	---	---	--	--	---

В.о. Уповноваженого з антикорупційної діяльності
ДП «Дирекція КГЗКОР»

_____ С.А. Чорна

ПОГОДЖЕНО:

Члени Комісії з оцінки корупційних ризиків ДП «Дирекція КГЗКОР»:

Головний інженер

_____ В.М. Коваленко

Начальник служби економічної та внутрішньої безпеки

_____ В.В. Турченко

Начальник відділу кадрів

_____ І.М. Вербицька – Зузу

В.о. головного бухгалтера

_____ С.В. Романенко

Начальник фінансового відділу

_____ З.В. Черкас

Провідний інженер
(державні закупівлі та договірні роботи)

_____ С.М. Коріновська

