

Ресстр ризиків ДП «Полтавастандартологія»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Генеральний директор
ДП «Полтавастандартологія»
Андрій ЧЕРКАШИН
«26» листопада 2025

№	Функція, процес організації	Корупційний ризик	Зміст корупційного ризику	Джерело(а) корупційного ризику	Існуючі заходи контролю	Аналіз корупційного ризику. Рівень корупційного ризику			Заходи впливу на корупційний ризик та етапи їх виконання	Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Відповідальні виконавці	Необхідні ресурси	Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик	Моніторинг виконання заходів впливу на корупційні ризики		
						Рівень імовірності реалізації корупційного ризику (бал "х")	Рівень наслідків від реалізації корупційного ризику (бал "у")	Рівень корупційного ризику (бал "х" і бал "у")						Фактичний термін (строк) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Стан виконання заходів впливу на корупційний ризик (виконано / не виконано / виконано частково)	Опис результатів виконання заходів впливу на корупційний ризик або інформація про причини невиконання
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Управління підприємством																
1	Управління підприємством	Неповідомилення про конфлікт інтересів при прийнятті рішень	Приховування посадовими особами ДП «Полтавастандартологія»	Недостатня поінформованість, небажання розголошувати зв'язки	Розділ VI п.1 Антикорупційної програми передбачає заходи запобігання та врегулювання	Низький	Низький	Низький	Додаткові навчання, інформування про відповідальність, впровадження «Про механізми	Протягом року	Керівники структурних підрозділів антикорупційна служба	У межах наявних ресурсів	Кількість повідомлень, або відсутність повідомлень.	Кінець 2025 Протягом 2026 року	Виконано	Проведені навчання згідно плану навчання, впроваджено Положення

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			з іншими суб'єктами господарювання з якими підприємство перебуває у договірних відносинах або має укласти договір на співпрацю та надання переваг певним постачальникам товарів, робіт та послуг		ння конфлікту інтересів. Розроблено лекцію на тему: «Конфлікт інтересів», з якою ознайомлені всі працівники»				заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень»				перевірок			

Відділ публічних закупівель

2	Планування закупівель, формування тендерної документації	Можливість завищення очікуваної вартості поставчальника та посадових осіб замовника з метою незаконного збагачення	Штучне завищення очікуваної вартості закупівлі в умовах попереднього і змови потенційного поставчальника та посадових осіб	Дискреційні повноваження щодо розрахунку очікуваної вартості закупівлі Недоборочесність, посадових осіб	Контроль з боку уповноваженої особи із закупівель. Моніторинг процедури закупівлі Державною аудиторською службою України	Середній 2	Середній 3	Середній 3	Моніторинг цін при здійсненні закупівель, з обов'язковим наданням результатів моніторингу у складі обґрунтованості необхідності внесення закупівлі до Річного плану.	Використання аналітичних модулів для	Перед проведенням закупівлі	Відповідальний структурний підрозділ, який ініціює закупівлю	У межах наявних ресурсів	В обґрунтованні необхідності внесення закупівлі до Річного плану, яке подано уповноваженому із закупівель, наведені результати моніторингу цін щодо	Виконано шоразу перед проведенням процедури закупівлі	Виконано	Виконано, щодо 100 % процедур закупівель, проведеніх підприємством за звітний період
---	--	--	--	---	--	------------	------------	------------	--	--------------------------------------	-----------------------------	--	--------------------------	---	---	----------	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
									моніторингу цін. Використання Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженій наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18 лютого 2020 року № 275				предмета закупівлі			
3	Розгляд та оцінка наданих тендерних пропозицій і при проведенні процедур закупівель	Можливість неправомірного визначення переважати торгів або відхилення відповідей, які підлягали відхиленню	Невідхилення тендерних пропозицій, які о до закону; відхилення відповідей тендерних пропозицій на підставах, не передбачених законом	Недоборочесність посадових осіб, конфлікт інтересів уповноваженої посадової особи з учасниками торгів	Контроль з боку уповноваженої особи із закупівель. Моніторинг процедури закупівлі Державною аудиторською службою України, оскарження АМКУ	Середній 2	Середній 3	Середній 6	Здійснення моніторингу процедури закупівлі Державною аудиторською службою України, оскарження АМКУ, отримання інформації антикорупційною службою підприємства	При проведенні закупівлі	Уповноважена особа проведення процедури закупівель/ закупівель	У межах наявних ресурсів	Визначення статусу учасника торгів при оцінці та відповідні розгляди відповідно до вимог тендерної документації та Закону України «Про публічні закупівлі»	Виконувати при проведенні і закупівлі	Виконано	Виконано щодо 100 % процедур закупівель, проведення організацією за звітний період

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
конфлікту інтересів	вакантної посади про конфлікт інтересів	реальний чи потенційний конфлікт інтересів, що може призвести до упереджених рішень	інтересів, недоборочесність посадових осіб	вимогами Закону України «Про запобігання корупції», іншою програмою та іншими внутрішніми документами					відсутність конфлікту інтересів, підписання повідомлення кандидатам на посаду, що вразлива до корупційного ризику. Попередження про відповідальність подання недостовірних відомостей. Розробка Порядку перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, ознайомлення з Антикорупційною програмою та роз'яснення її змісту				і до корупційних ризиків, подають письмове повідомлення про відсутність конфлікту інтересів. Відсутність зафіксованих випадків неподання чи приховування конфлікту інтересів за результатами внутрішнього контролю			

Юридична служба

5	Розгляд звернень громадян	Можливі й конфлікт інтересів	Порушення законодавчої встановлених	Недоборочесність, посадових осіб.	Контроль з боку керівника підприємства	Низький	Низький	Низький	Надання керівнику матеріалів для аналізу	Шорочу до 15 січня	Юридична служба	У межах наявних ресурсів	Дотримання строків. Відсутні	Виконувати за порученням		
---	---------------------------	------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	--	---------	---------	---------	--	--------------------	-----------------	--------------------------	------------------------------	--------------------------	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		або заятуван ня розгляду з метою отриманн я неправомі рної вигоди	строків розгляду звернень промадян, прийняття рішення на користь заявника з особистої зацікавлено сті, надання недостовірн ої або неповної інформації у відповідях .	відповідальн их осіб .	а, погодження відповідей керівництво м, аналізуванн я пропозицій, заяв та скарг промадян, дотримання вимог ЗУ «Про звернення промадян».					та в міру потреб и			пото́рн их звернен ь з тих самих питань та відсутні сть обтунт ованих скарг	розгляді скарг		
6		Погоджен ня або непогодж ення договорів з метою отриманн я неправомі рної вигоди чи надання перевати окремим контангент ам	Свідоме затримуван ня погодження або безпідставн е видилення візування проєкту договору в зв'язку з особистою зацікавлені стю	Недоборочесні сть посадових осіб	Підписання договору тільки за наваності візи відповідаль ного працівника, ведення журналу реєстрації договорів	Низьки й	Низьки й	Низьки й	Проходження всіх договорів через юрдичну службу підприємства з метою внесення істотних умов , згідно чинного законодавства України	Постій но	Юридична служба	У межах наванних ресурсів	Відсутн ість скарг контраг ентів на уперед жене погодж ення, відсутні сть поруше нь за результ атами внутріш ніх перевір ок	Постійно		
7	Підготовк а документі в до розгляду в суді та безпосере дня участь	Конфлікт інтересів	Ймовірніст ь вплину зацікавлени х осіб на представни ків юрдичної служби	Недоборочесні сть посадових осіб, відповідальн их осіб .	Ведення журналу судових справ підприємств а. представлен ня інтересів	Низьки й	Низьки й	Низьки й	Попереджати про недопустиміс ть розголошення конфіденційн ой, комерційної	Постій но	Юридична служба, антикоруп ційна служба	У межах наванних ресурсів	Своєчас не та повне подання процесу альних докуме нтів;	В межах строків розгляду судових справ		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
в судовому процесі					в суді працівником юридичної служби за довіреністю проведення періодичного моніторингу прийнятих судових рішень антикорупційною службою на предмет виявлення особистої зацікавленості у результатах розгляду тієї чи іншої справи.				та іншої службової інформації посадовими особами, в тому числі після звільнення з посади, навчання працівників юридичної служби з питань етики та антикорупційного законодавства				відсутність претензій керівництва до якості судового процесу			

Антикорупційна служба

8	Організація роботи із запобігання та виявлення корупції	Ймовірність прийняття рішень в умовах конфлікту інтересів	Упереджений підхід, надання переваги окремим особам, дискримінація інших осіб, завадлання репутаційних збитків підприємству	Нааявність родинних або особистих зв'язків у колективі, недостатній контроль за прозорістю прийняття рішень; вплив ксенофілії або зовнішніх зацікавлених осіб	Повідомлення про потенційний конфлікт інтересів, ведення реєстру повідомлень про конфлікт інтересів, проведення навчання працівників	Низький	Низький	Низький	Порядок дій при виникненні конфлікту інтересів та його врегулювання	Постійно	Антикорупційна служба, всі структурні підрозділи	У межах наявних ресурсів	Внесення даних про конфлікт інтересів до Реєстру, проведення навчальних заходів			
---	---	---	---	---	--	---------	---------	---------	---	----------	--	--------------------------	---	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
									внесення даних про конфлікт інтересів до Реєстру; обов'язковий розгляд повідомлень							

Відділ бухгалтерського обліку і звітності

9	Перерахування грошових коштів. Використання товарно-матеріальних цінностей на підприємстві.	Неефективні кошти, переважати, привласнення коштів.	Втрати грошових коштів. неєфективного використання або привласнення.	Недоліки в організації контролю рішень фінальової дисципліни відповідальних осіб..	Контроль за виконанням відповідальними особами встановлених правил та процедур використання фінансових ресурсів, контроль за цільовим і ефективним витратанням коштів згідно укладених договорів та діючого законодавства України.				Перевірка фінансових операцій в процесі їх здійснення, проведення навчань, підвищення рівня професійної компетенції працівників, відповідальних за фінансову діяльність.	Постійно, в процесі	Постійно-длота інвентаризаційна	У межах наявних ресурсів	Використання фінансових ресурсів за призначенням, згідно укладених договорів або згідно діючого законодавства України	Виконувється щоденно при здійсненні платежів з розрахункового рахунку підприємства.	Виконано	Виконано щодо 100 % при перерахуванні грошових коштів
10	Списання використаних товарно-матеріальних	Безпідставне списання матеріальних	Втрати матеріальних цінностей	Недоліки в організації	Контроль за виконанням матеріально-	Середній	Середній	Середній	Проведення щорічних та річних	Постійно, в процесі	Постійно-длота інвентаризаційна	У межах наявних ресурсів	Попередження відпові	Щорічно, щоквартально, постійно.	Виконано	Виконано щодо 100 % в

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
матеріальних цінностей	них ресурсів.	неефективного використання або привласнення.	контрольніх процесів. Недостатній рівень фінансової дисципліни відповідальних осіб.	відповідають ними особами встановлених правил та процедур використання та списання матеріальних цінностей, проведення інвентаризації матеріальних цінностей, звітності наявності таких цінностей з даними бухгалтерського обліку.	інвентаризацій матеріальних цінностей	проведення додаткових навань, роз'яснювальної роботи та попередження матеріально відповідальних осіб про відповідальність за вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень.	проведення періодичних інвентаризацій матеріальних цінностей	комісія ДП «Полтавастандартметр ологія»	дальніх працівників про неоподаткованість тимчасово використаного матеріалу обліку підприємства.	в терміни визначені законодавством	в терміни визначені законодавством					
													працівників про неоподаткованість тимчасово використаного матеріалу обліку підприємства.	в терміни визначені законодавством		в терміни визначені законодавством
													в підприємства для особистих потреб. Періоди перевірки наявності матеріальних цінностей у матеріально-відповідальних осіб та періодична звірка таких цінностей з даними бухгалтерського обліку.			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Служба планування та економічного аналізу																
11	Визначення посадових окладів, надбавок, доплат, премій та інших заохочувальних виплат працівникам підприємства	Встановлення працівниками підприємства виплат, що суперечать умовам Колективного договору та чинного законодавства України	Недопійки в організації контрольних процесів. Непрофесійний рівень визначення	Контроль з боку керівництва підприємства	Низький	Низький	Низький	Підвищення рівня професійної компетенції працівників,	постійно	Служба планування та економічного аналізу	У межах наявних ресурсів	Попередній аналіз проєктів в рішень щодо змін при встановленні посадових окладів, надбавок, доплат, премій та інших заохочувальних виплат	Щоразу перед внесення змін	Виконано		
12	Проведення робіт з перевірки ЗВТ, інших метрولوгічних послуг. сертифікації, оцінки відповідності	Видача свідоцтва сертифікатів, протоколів випробувань без належної оформлення (заготівку або преференцій.	Заниження вартості наданих замовнику послуг; штучне завищення вартості товарів, робіт, послуг в умовах поінтересованості з і змови з поставачальником, що несе збитки підприємству	Регулярне роз'яснення працівникам міри відповідальності за вчинення корупційних правопорушень. Суворий контроль та облік за використанням померних	середній	середній	середній	Загальні та внутрішні вимоги до діяльності підприємства, що працюють з замовниками і та поставачальниками	постійно	Керівники підприємства, Карнаух Д. М.	У межах наявних ресурсів	Контроль з боку керівництва. Відповідальність за наслідки порушення регламентуючих нормативних актів.	Щоденно	Виконано		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		родичам та знайомим).	Використання матеріальних цінностей для цілей, не пов'язаних із службовою необхідністю. Навмисне, не, за домо-вленістю із замовником, заданження вартості робіт та послуг. Навмисне, за домовленістю із поставачальником, завищення вартості товарів, робіт та послуг.		бланків, сертифікатів, свідчень і забезпечення дотримання правил користування окремими ресурсами, такими як засоби зв'язку, транспортні засоби тощо. Заборона щодо особистого одноосібного вирішення питань про виділення (передачу) матеріальних ресурсів підприємства у своєму персональному користуванні (зберігання)								порядку бухгалтерського обліку. Формування чітких, однотипних, кваліфікаційних критеріїв до замовників та поставачальників			

Експлуатаційно-технічний відділ

13	Закупівля матеріалів, обладнання та інших матеріальних цінностей	Імовірність отримання неправдивої інформації	Змова замовника	Відсутність аналізу ринкових цін, закупівля без	Погодження закупівель з відділом гендерних закупівель	Низький	Низький	Низький	Порівняння цін найменш є трьох комерційних пропозицій. Перевірка поставачальника	Постійно	Керівники структурних підрозділів антикорупції	В межах наявних ресурсів	Кожна закупівля має три підтверджені комерційні	Виконувати поручення передані	Виконано	Виконувати передані
----	--	--	-----------------	---	---	---------	---------	---------	--	----------	--	--------------------------	---	-------------------------------	----------	---------------------

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		від постача льника		обґрунтуван ня вибору	бухгалтері єю, затвердже ння генеральн им директоро м				ків, антикорупці йною службою		ційна служба		йні пропози ції, відсутні сть зауваже нь під час перевір ки антикор упційно ю службо ю			
14	Контроль за використа нням службовог о транспорт у	Викорис тання транспо рту у приватн их цілях	Використан ня службового авто не за призначенн ям	Недотриман ня порядку подання подорожніх листів, відсутність контролю	Ведення журналу використа ння транспорт у, діють накази «Про норми витрат ПММ» №542 від 21.12.2013 р. та № 90 від 28.05.2020 р. та накази про затвердже ння норм витрат для визначення Х автомобілі В	Низьк ий	Низьк ий	Низьки й	Контроль пробйу, звіттування про витрати паливного,	Постій но	Транспорт на служба	В межах навних ресурсів	Щоміся чні звіти про викорис тання транспо рту (по подоро жніх листах, чеках), відсутні сть фактів нецільово викорис тання	Виконуєть ся щомісячно при здачі звіттів	Виконано	Виконан о щомісяч но при здачі звіттів

Метрологія

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
15	Повірка, перевірка метрологіч них характери стик, оцінка відповідно сті ЗВТ	Видача свідотв а (сертифі кату) на невідпов ідний ЗВТ	Змова замовника з виконавцем робіт	Недоброчес ність виконавців робіт	Внутрішні аудити СУД, контроль з боку керівника, усуєнення контакту пovірника з замовником	Низьк ий 1	Серед ній 2	Низьки й 1	Контроль за виконанням плану внутрішніх аудитів	Постій но	Менеджер з якості	У межах наведених ресурсів	Викона ння плану внутріш ніх аудитів, аналізу вання з боку керівни цтва	Постійно	Виконано	План внутріш ніх аудитів виконано
									Контроль за дотримання м процедури виконання робіт	Постій но	Керівник відділу – виконавця робіт	У межах наведених ресурсів	Відсут ість виявлен их поруше нь	Постійно	Виконано	Виконан ня постійно го контро лю керівник ом в межах посадови х обов'язкі в
16	Повірка, перевірка метрологіч них характери стик, оцінка відповідно сті ЗВТ	Опублікація звіт у публічному доступі	Вимагання неправомі рної витрати за проведенн я процесів повірки, калібрува ння, випробува нь чи оцінки відповідн ості	Недодержання вимог ЗВТ	Документа ція процедури робот, доступність інформації про версії робіт	Низьки й 1	Серед ній 2	Низький 1	Внутрішній контроль за дотримання м процедур виконання робіт	Постій но	Керівник відділу – виконавця робіт	У межах наведених ресурсів	Відсут ість виявлен их поруше нь	Постійно	Виконано	Виконан ня постійно го контро лю керівник ом в межах посадови х обов'язкі в
									Ознайомлен ня працівників з нормами антикорупції	Відпов ідно до плану навчан ь	Керівник антикоруп ційної служби	У межах наведених ресурсів	Викона ння плану навчан ь	Відповідн о плану	Виконано	План внутріш ніх навчан ь виконано

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
									Його законовдвств вв							

Стандартизація, оцінка відповідності та сертифікація

17	Перевірка та облік технічних умов	Занижен- ня або завищен- ня вимог до докумен- тації	Нависнен- ня занижен- ня чи завищен- ня вимог до докумен- тації, штучно створюючи залежність заявника від свого рішення	Не достатня чіткість критеріїв оцінки технічних умов, тиск заявників, що мають неформальні відносини з працівниками	Якісне та чітке виконання службових обов'язків та посадових інструкцій, візування висновку керівником відділу	Низь- кий	Низь- кий	Низь- кий	Контроль з боку керівництва за виконанням посадових інструкцій та недопущення позаслужбо- вих контактів з замовниками послуг	Під час прове- дення пере- вірки тех- нічних умов	Персонал підрозділу	В межах називних ресурсів	Відсут- ність скарг на діяль- ність персо- налу	1 раз на рік	Виконано	Звіт за результатами аудиту
18	Оцінка відповід- ності, сертифі- кація	Пору- шення порядку видачі сертифі- катів	Необрун- тована видача сертифіка- тів з порушен- ням порядків проведення оцінки відповід- ності	Особиста защаквле- ність персоналу, притягальські стоусунки із замовником послуг, прийняття винагороди від замовника чи іншої защаквленої особи	Впровад- ження чітких процедур, проведення інструкта- жів з виконавцям щодо здійснення встановле- них процедур, ротация аудиторів при виконанні робіт із сертифікації для одного й того замовника	Серед- ній	Серед- ній	Серед- ній	Контроль з боку керівництва за порядком виконання робіт, підбір складу групи аудиту з урахуванням специфіки діяльності замовника, можливості перевірки наданої інформації, залучення за необхідності технічних експертів	Під час прове- дення оцінки відпо- відно- сті та видачі серти- фікатів	Персонал підрозділу	В межах називних ресурсів	Відсут- ність скарг на діяль- ність персо- налу	1 раз на рік	Виконано	Звіт за результатами аудиту
19	Випробува- ння	Порушен- ня в порядку видачі протоколів випробува- нь, звітів	Необрун- тована видача протоколів випробувань (звітів) з порушенням порядків	Особиста зайнявність персоналу, притягальські стоусунки із замовником послуг, прийняття	Впровад- ження чітких процедур, проведення випробу- вань, інструкта- жів з	Серед- ній	Серед- ній	Серед- ній	Контроль з боку керівництва за порядком виконання робіт, підбір персоналу з	Під час прове- дення випро- бавень та оформл- ення	Персонал підрозділу	В межах називних ресурсів	Відсут- ність скарг на діяль- ність персо- налу	1 раз на рік	Виконано	Звіт за результатами аудиту

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			проведення робіт	винятороди від замовника чи іншої зацікавленої і особи	виконавцем щодо здійснення встановле- них				урахованим специфіки діяльності замовника, можливості перевірки надані інформації, запущення за необхідності технічних експертів	прото- колів випро- бувань (знітів)						
					процедур, ротация співробіт- ників при виконанні робіт для одного й того замовника											

Начальник антикорупційної служби



Людмила КАРНАУХ