



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. генерального директора
ДП «Полтавастандартметрологія»

О.В. Панков

ЗВІТ З ОЦІНКИ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ
ВИДИ ТА ЗАХОДИ ЩОДО ЇХ УСУНЕННЯ (МІНІМІЗАЦІЇ)

№	Корупційні ризики	Причини, що створюють корупційні ризики, та умови що їм сприяють	Пріоритетність корупційного ризику (низька/ середня/ висока)	Заходи щодо усунення або зниження корупційного ризику	Особа відповідальна за виконання заходу	Строк виконання заходів щодо усунення або зниження корупційного ризику	Очікувані результати
Кадрова служба							
1.	1. Неповідомлення претендентом на зайняття вакантної посади про потенційний чи реальний конфлікт інтересів. 2. Подання претендентом на посаду недостовірних відомостей. 1. Не проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад підприємства.	1. Відсутність анкетування претендентів на зайняття вакантної посади щодо потенційного чи реального конфлікту інтересів.	Середня	1. Попереджати претендентів на посаду про відповідальність за подання недостовірних відомостей про себе	Дзюба Л.П., Степанов Д.Б.	Постійно	Недопущення або зменшення ймовірності корупційного ризику до низького.
2.	1. Привілейоване чи завідомо упереджене ставлення до окремих працівників підприємства. 2. Застосування репресивних засобів впливу (ініціювання переведення, атестації зміни умов праці) щодо осіб, які надають допомогу в запобіганні корупції тощо. 1.	1. Недоброчесність керівників; зловживання службовим становищем та повноваженнями. 2. Виникнення конфлікту інтересів.	Середня	1. Забезпечити постійний дієвий контроль щодо працівників.	Дзюба Л.П., Степанов Д.Б.	Постійно	Недопущення або зменшення ймовірності корупційного ризику до низького.

Служба тендерних закупівель

1.	1. Встановлення жорстких кваліфікаційних (дискримінаційних) вимог до учасників в документації конкурсних торгів. 2. Розмивчасте визначення предмету закупівлі, що не завжди може скласти правильне уявлення про товари, роботи або послуги, що закупаються. 3. Штучне скорочення характеристик предмету закупівлі, яким відповідає лише один виробник.	1. Розголошення посадовою особою підприємства одному з учасників процедури закупівель конфіденційної інформації щодо пропозицій інших учасників. 2. Приховування працівником підприємства, який безпосередньо залучений до організації процедури закупівель, наявного у нього конфлікту інтересів. 3. Змова учасників процедури закупівлі. 4. Фальсифікація документації. 5. Неповідомлення головою та/або членом тендерного комітету чи членом технічної комісії про наявність конфлікту інтересу. 6. Прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди головою та/або членом тендерного комітету чи членом технічної комісії від потенційного контрагента. 7. Зловживання при оцінці пропозицій учасників закупівлі з метою відхилення пропозиції учасника-	Середня	1. Забезпечити формулювання чітких, однотипних кваліфікаційних критеріїв до учасників процедури закупівель. 2. Встановлювати не завищені кваліфікаційні критерії до учасників процедури закупівель. 3. Створити умови для вільного та рівного доступу потенційних учасників процедури закупівель до інформації, яка стосується порядку їх проведення; 4. Забезпечити розширення ринку конкуренції шляхом вжиття відповідних ефективних заходів 5. Попередження кожного члена тендерного комітету за порушення законодавства щодо здійснення публічних закупівель та антикорупційного законодавства із зазначення статей нормативно-правових актів, якими така відповідальність встановлена, та санкцій, які вони передбачають.	Котляр М.О., Степанов Д.Б., представник зацікавленого підрозділу	Постійно	Недопущення або зменшення ймовірності корупційного ризику до низького.
----	---	--	---------	---	--	----------	--

переможця закупівлі.

Юридична служба

1.	1. Недоброчесність представників підприємства під час представництва його інтересів в судах. 2. Ймовірність впливу зацікавлених осіб на представників юридичної служби в суді під час підготовки документів або безпосередньо представництва інтересів підприємства. 3. Неврегульованість (або недостатня урегульованість - у разі якщо документ затверджено, але він містить прогалини, його застосування може призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень) порядку ведення претензійно-позовної роботи підприємства.	1. Зловживання службовим становищем. 2. Перевищення своїх службових повноважень. 3. Конфлікт інтересів.	Середня	1. Проведення періодичного моніторингу прийнятих судових рішень антикорупційною службою на предмет виявлення особистої зацікавленості у результатах розгляду тієї чи іншої справи. 2. Здійснювати письмове попередження про обмеження, пов'язані з роботою з конфіденційною, комерційною чи іншою службовою інформацією. 3. Попереджати про недопустимість розголошення конфіденційної, комерційної та іншої службової інформації посадовими особами, в тому числі після звільнення з посади.	Мелехова О.Г., Степанов Д.Б.	Постійно	Недопущення або зменшення ймовірності корупційного ризику до низького
----	--	--	---------	--	---------------------------------	----------	---

Експлуатаційно-технічний відділ

1.	1. Закупівля товару нижчої якості ніж заявлено у договорі. 2. При вирішенні питання про прийом товару або виконаної роботи (наданої послуги) від представника виконавця за договором пропонується «закрити очі» на виявлені невідповідності та порушення. 3. При прийманні об'єкта або виконаних будівельно - монтажних робіт не фіксуються факти їх незавершеності. З метою підписання акту про фактичне виконання робіт представник виконавця за договір пропонує представнику підприємства грошову суму або подарунок. 4. У процесі роботи з	1. Прийняття від постачальника товару, виконавця послуги не належної якості за певну винагороду (відкат). 2. Конфлікт інтересів. 3. Зловживання службовим становищем. 4. Перевищення своїх службових повноважень.	Середня	1. Проведення роз'яснювальної роботи з працівниками відділу щодо відповідальності за вчинення корупційних правопорушень. 2. Регулярно роз'яснювати працівникам відділу заходи відповідальності за вчинення корупційних правопорушень. 3. Проводити антикорупційну експертизу проектів документації. Усунути (мінімізувати) особисті, неформальні (позаробочі) контакти посадових осіб відділу з представниками підприємств, установ, організацій з якими підприємство співпрацює. 4. Попередити працівників про недопустимість використання матеріальних ресурсів підприємства для інших цілей, не	Жук О.А., Степанов Д.Б.	Постійно	Недопущення або зменшення ймовірності корупційного ризику до низького.
----	---	---	---------	--	----------------------------	----------	--

контрагентами щодо виконання умов укладених договорів представнику підприємства пропонується за винагороду не включати в приймальну документацію інформацію про допущені в роботі (наданих послугах) порушення. 5. Пропонується за винагороду представникам експлуатаційно-технічного відділу встановити не ліцензійне програмне забезпечення на персональний комп'ютер, що належить підприємству. 6. Пропонується за винагороду представникам експлуатаційно-технічного відділу встановити ліцензії та програмне забезпечення, що належить підприємству на домашній персональний комп'ютер або ноутбук. 7. При проведенні моніторингу та виявленні фактів порушень у використанні корпоративних інформаційних систем пропонується за винагороду не повідомляти керівництву підприємства про встановлений факт. 8. Пропонується за винагороду видаляти або редагувати резервні копії даних системи відеоспостереження підприємства для вчинення протиправних дій. 9. При проведенні контролю за виконанням робіт з модернізації інформаційної системи відповідно до складених планів, технічним завданням та іншим документам представнику			викликаних службовою необхідністю. 5. Забезпечити дотримання правил користування окремими ресурсами, такими як засоби зв'язку тощо. 6. Встановити заборону щодо особистого одноосібного вирішення питань про виділення (передачу) матеріальних ресурсів підприємства у своє персональне користування (на зберігання). 7. Обліковувати ресурси, надані (передані) посадовим особам підприємства в особисте користування (на зберігання), проводити періодичні звірки таких ресурсів та потреб у їх подальшому персональному користуванні (зберіганні).			
--	--	--	---	--	--	--

	підприємства пропонується за винагороду не включати в приймальну документацію - інформацію про допущені при роботах (наданні послуг) порушеннях. 10. Розміщення замовлень, укладання договорів на поставку товарів, виконання робіт та надання послуг для потреб підприємства у так званих «своїх» без урахування цінової ситуації на ринку.						
Відділ бухгалтерського обліку і звітності							
1.	1. Ймовірність порушення платіжної дисципліни (несвоєчасне, неякісне здійснення платежів). 2. Невжиття заходів щодо виникнення нестач, незаконного витрачання коштів, товарно-матеріальних цінностей, неповідомлення про нестачу.	1. Не встановлення контролю (або недостатній контроль) працівників за перерахуванням грошових коштів, використанням товарно-матеріальних цінностей на підприємстві. 2. Перевищення своїх службових повноважень. 3. Конфлікт інтересів.	Середня	1. Періодично проводити внутрішній аудит використання фінансових ресурсів. 2. Проводити перевірку дотримання черговості платежів відповідно до організаційно - розпорядчих документів підприємства. 3. Проводити антикорупційну експертизу проектів документації. 4. Проведення роз'яснювальної роботи та попередження працівників бухгалтерії, членів інвентаризаційних комісій та комісій по списанню матеріальних цінностей про відповідальність за вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень.	Журавель І.П., Степанов Д.Б.	Постійно	Недопущення або зменшення ймовірності корупційного ризику до низького.
Служба планування та економічного аналізу							
1.	1. Вибірковий підхід при визначенні посадових окладів, надбавок, доплат, премій та інших заохочувальних виплат. 2. Встановлення працівникам підприємства виплат, що суперечать умовам Колективного договору та чинного законодавства	1. Зловживання службовим становищем. 2. Перевищення своїх службових повноважень. 3. Конфлікт інтересів.	Середня	1. Дотримуватись при визначенні посадових окладів, надбавок, доплат, премій та інших заохочувальних виплат Колективного договору підприємства та чинного законодавства України. 2. Проводити антикорупційну експертизу проектів документації.	Педоренко О.Л., Степанов Д.Б.	Постійно	Недопущення або зменшення ймовірності корупційного ризику до низького.

	України.						
Виробничі підрозділи							
1.	1.Проведення робіт з перевірки ЗВТ, сертифікації, оцінки відповідності, видачі свідотств, сертифікатів, протоколів випробування без належного оформлення. (за готівку або преференції, родичам та знайомим) 2. Нераціональне використання трудових, фінансових та матеріальних ресурсів при виконанні робіт та надання послуг. 3. Використання матеріальних цінностей для цілей, не пов'язаних із службовою необхідністю. 4. Навмисне, за домовленістю із Замовником, заниження вартості робіт та послуг. 5. Навмисне, за домовленістю із Постачальником, завищення вартості товарів, робіт та послуг.	1. Зловживання службовим становищем. 2. Конфлікт інтересів. 3. Перевищення меж делегованих повноважень. 4. Використання делегованих повноважень в особистих цілях або на користь третіх осіб всупереч інтересам підприємства. 5. Розподіл роботи може проводитись за принципом привілейованості. 6. Передача конфіденційної, комерційної чи іншої службової інформації третім особам, без належних на те підстав, або з метою отримання неправомірної вигоди.	Середня	1 Регулярно роз'яснювати працівникам міру відповідальності за вчинення корупційних правопорушень. 2 Вести суворий контроль та облік використання номерних бланків, сертифікатів, свідоцтв і т. ін. 3. Попередити працівників про недопустимість використання матеріальних ресурсів підприємства для інших цілей, не викликаних службовою необхідністю. 4. Забезпечити дотримання правил користування окремими ресурсами, такими як засоби зв'язку, транспортні засоби тощо. 5. Встановити заборону щодо особистого одноосібного вирішення питань про виділення (передачу) матеріальних ресурсів підприємства у своє персональне користування (на зберігання).	Керівники виробничих підрозділів., Степанов Д.Б.	Постійно	Недопущення або зменшення ймовірності корупційного ризику до низького.
Конфлікт інтересів							
1.	1. Неповідомлення безпосереднього керівника про перебування у прямому підпорядкуванні близької особи. 2. Використання посадовою особою повноважень з метою негативного впливу на осіб щодо яких у неї неприязне (упереджене) ставлення. 3. Використання посадовою особою з метою надання	1. Наявність у посадових осіб підприємства, у підпорядкуванні близьких їм осіб може викликати конфлікт інтересів та стати передумовою вчинення корупційного правопорушення, оскільки сімейні стосунки свідчать про наявність	Середня	1. Визначення можливості та запровадження механізму (способу) збору та аналізу інформації про спільну роботу близьких осіб: - вжиття відповідних заходів реагування за результатами аналізу.	Посадові особи підприємства	Постійно	Недопущення або зменшення ймовірності корупційного ризику до низького.

	окремим особам переваг чи привілеїв. 4. Використання свого становища посадовою особою для створення особливо сприятливих умов особам, стосунки з якими спричиняють виникнення у посадової особи приватного інтересу.	в особи приватного інтересу. 2. Неповідомлення посадовою особою про перебування у прямому підпорядкуванні близької особи може негативно вплинути на робочий процес і ускладнити взаємовідносини між працівниками структурного підрозділу, оскільки у посадової особи виникає можливість надавати привілеї одним особам, наприклад у наданні відпусток, надання пропозицій до встановлення премій, надбавок, доплат, направлення у відрядження, у тому числі закордонні тощо.					
--	--	--	--	--	--	--	--