



## ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СЕТАМ»

### НАКАЗ

06.12.2023

№ 37

#### **Про затвердження Порядку діяльності та Складу Комісії з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності державного підприємства «СЕТАМ»**

Відповідно до абзацу 3, 4 частини 2 статті 19 та статті 61 Закону України «Про запобігання корупції», пунктів 1 та 3 розділу II Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.12.2016 №126, Антикорупційної програми ДП "СЕТАМ" та у зв'язку із штатними змінами в ДП "СЕТАМ" і звільненням з роботи деяких членів постійно діючої Комісії з оцінки корупційних ризиків:

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок діяльності комісії з оцінки корупційних ризиків у діяльності державного підприємства "СЕТАМ" (далі — Порядок, що додається).

2. Затвердити наступний Склад Комісії з проведення оцінки корупційних ризиків:

Голова комісії:

УСТИМЕНКО Тетяна Миколаївна - Уповноважений з питань антикорупційної діяльності.

Заступник голови Комісії:

ДЕЯК Ярослав Михайлович - заступник генерального директора з юридичних питань;

АНУФРІЄВ Валерій Миколайович - заступник генерального директора з питань безпеки та кадрового забезпечення.

Секретарь:

ГЛУЩЕНКО Валерій Володимирович - завідувач сектору державних закупівель.

Члени Комісії:

ЗІНЧЕНКО Вячеслав Валентинович - начальник відділу кадрів.

ГЛУЩЕНКО Віктор Олександрович - начальник відділу внутрішньої безпеки.

ГУСАРОВА Ольга Михайлівна - заступник начальника відділу контролю та документального забезпечення.

СКРИПЧЕНКО Юлія Миколаївна - заступник начальника юридичного відділу.

3. Скасувати наказ від 26.11.2021 року №114 “Про затвердження Порядку діяльності комісії з оцінки корупційних ризиків у діяльності державного підприємства “СЕТАМ” та створення комісії з проведення оцінки корупційних ризиків”.

4. Уповноваженому з питань антикорупційної діяльності Устименко Т.М. розробити план роботи Комісії з оцінки корупційних ризиків на 2024 рік та підготувати звіт з оцінки актуальних (існуючих) можливих корупційних ризиків ДП “СЕТАМ” та шляхи їх усунення, затвердити їх на засіданні комісії.

5. Відділу контролю та документального забезпечення ознайомити з вказаним наказом та Порядком, що додається заступників генерального директора, директорів філій, керівників відділів та секторів ДП “СЕТАМ”.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Генеральний директор**

**Олександр МАМРО**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ДП «СЕТАМ» від 06.12.23 № 37

**ПОРЯДОК**  
**діяльності комісії з оцінки корупційних ризиків у діяльності державного підприємства «СЕТАМ»**

1. Цей Порядок визначає загальні засади утворення і діяльності Комісії з оцінки корупційних ризиків у діяльності державного підприємства «СЕТАМ» (далі – Комісія).

2. Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, утвореним з метою визначення, аналізу та проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності державного підприємства «СЕТАМ» (далі – Підприємство).

3. У своїй роботі Комісія керується Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою державного підприємства «СЕТАМ», затвердженої наказом державного підприємства «СЕТАМ» від 03.11.2021 № 104, (далі – Антикорупційна програма Підприємства), Кодексом професійної етики і ділової поведінки працівників Підприємства, цим Порядком, іншими нормативно-правовими актами та внутрішніми організаційно-розпорядчими актами Підприємства.

4. Оцінка корупційних ризиків у діяльності Підприємства проводиться Комісією не рідше одного разу на рік з складанням звіту за результатами оцінки корупційних ризиків. У разі необхідності проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства більше ніж один раз на рік, така оцінка проводиться за рішенням керівника Підприємства.

5. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

6. Склад Комісії затверджується наказом Підприємства. До складу Комісії входять уповноважена особа, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми Підприємства (далі – Уповноважений), керівники структурних підрозділів Підприємства, а також інші працівники Підприємства, визначені керівником Підприємства за погодженням з Уповноваженим. Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи Комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники Підприємства, а також незалежні експерти чи спеціалісти, які можуть надати інформацію для здійснення об'єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства.

7. Голова Комісії:

- 1) організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань;
- 2) головує на її засіданнях та визначає коло питань, що підлягають розгляду;
- 3) затверджує робочий план з проведення оцінки корупційних ризиків;
- 4) забезпечує усім присутнім на засіданні членам Комісії можливість узяти участь в обговоренні питань порядку денного та висловити свою думку.

У разі відсутності голови Комісії, його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

#### **8. Секретар Комісії:**

- 1) готує проект порядку денного засідання Комісії;
- 2) інформує членів Комісії та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання Комісії та порядок денний;
- 3) оформлює протоколи засідань Комісії;
- 4) здійснює контроль за виконанням рішень, прийнятих на засіданні Комісії, у встановлені терміни;
- 5) готує інші документи, необхідні для забезпечення роботи Комісії.

#### **9. Основними завданнями Комісії є:**

- 1) проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства;
- 2) розроблення за результатами проведеної оцінки пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності Підприємства;
- 3) проведення аналізу зовнішнього та внутрішнього середовища Підприємства з метою виявлення ризиків в діяльності Підприємства;
- 4) отримання інформації для ідентифікації (виявлення) корупційних ризиків, з використанням таких джерел:

- інтерв'ювання (соціологічне опитування), анкетування (в тому числі анонімне) працівників Підприємства;
- організаційно-розпорядчі акти, що регулюють діяльність Підприємства;
- аналіз здійснених заходів щодо усунення виявлених корупційних ризиків за попередні періоди;
- результати перевірок, аудитів, проведених контролюючими органами, а також внутрішніх перевірок та службових розслідувань на Підприємстві;
- публікації в засобах масової інформації;
- інформація з відкритих реєстрів;
- звернення, що надійшли до Підприємства від фізичних та юридичних осіб.

5) здійснення ідентифікації (виявлення) корупційних ризиків шляхом дослідження (аналізу) зовнішнього та внутрішнього середовища Підприємства на предмет виявлення чинників корупційних ризиків в організаційно-управлінській діяльності Підприємства, зокрема вивчення та аналіз таких питань:

- організаційна структура Підприємства;
- система внутрішнього контролю;
- управління персоналом;
- проведення процедур закупівлі;
- реалізація контрольно-наглядових функцій;
- дотримання вимог, обмежень, заборон, встановлених Законом України «Про запобігання корупції»;
- інші питання, що виникають в результаті діяльності Підприємства.

6) підготовка пропозицій до змін Антикорупційної програми Підприємства.

#### **10. Комісія для здійснення своїх повноважень має право:**

1) одержувати за письмовим запитом за підписом голови Комісії або його заступника від посадових осіб Підприємства інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань;

2) залучати в установленому порядку для участі у вивченні окремих питань фахівців, експертів, а також інших працівників Підприємства (за погодженням з їх керівниками);



3) здійснювати інші заходи для реалізації повноважень, визначених цим Положенням.

**11. Члени Комісії мають право:**

- 1) ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень Комісії;
- 2) висловлювати свою позицію під час засідання Комісії та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;
- 3) ініціювати в разі потреби скликання засідання Комісії;
- 4) користуватися в установленому порядку відповідними інформаційними базами даних Підприємства, які необхідні для виконання повноважень Комісії, та іншими технічними засобами;
- 5) вносити на розгляд керівника Підприємства пропозиції щодо вдосконалення на Підприємстві роботи з питань запобігання і протидії корупції;
- 6) користуватися необхідними матеріально-технічними ресурсами Підприємства для виконання покладених на Комісію завдань та обов'язків;
- 7) здійснювати інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності Комісії, відповідно до цього Положення.

**12. Члени Комісії зобов'язані:**

- 1) брати участь у засіданнях Комісії;
- 2) дотримуватися вимог цього Порядку та забезпечувати виконання рішень Комісії;
- 3) бути неупередженими та об'єктивними;
- 4) не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень;
- 5) не допускати конфлікту інтересів;
- 6) сумлінно виконувати свої обов'язки;
- 7) дотримуватися високої культури спілкування.

**13. Процес оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства складається з таких основних етапів:**

- організаційно-підготовчі заходи;
- ідентифікація (виявлення) корупційних ризиків;
- оцінка корупційних ризиків;
- складання звіту за результатами оцінки корупційних ризиків.

**14. Комісія відповідно до об'єктів оцінки корупційних ризиків складає робочий план оцінки корупційних ризиків, який затверджується її головою. У робочому плані відображається інформація про:**

- об'єкти оцінки корупційних ризиків;
- джерела інформації для проведення оцінки корупційних ризиків;
- методи та способи оцінки корупційних ризиків;
- осіб, відповідальних за проведення оцінки корупційних ризиків по кожному об'єкту;
- строки проведення оцінки корупційних ризиків по кожному об'єкту.

Робочий план за необхідності може коригуватися Комісією на різних етапах здійснення оцінки корупційних ризиків.

**15. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться відповідно до робочого плану або у разі необхідності. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин від загального складу Комісії.**

16. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

17. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується Головою та секретарем Комісії і зберігається у Відділ з питань запобігання та виявлення корупції Підприємства. У протоколі зазначається список присутніх на засіданні Комісії, питання, які розглядалися, та рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, із зазначенням результатів голосування. Кожен член Комісії має право внести до протоколу свої пропозиції та зауваження з питань, що розглядалися на засіданні. Протокол оформляється протягом трьох робочих днів після проведення засідання і доводиться до відома всіх членів Комісії.

18. З ініціативи голови Комісії засідання Комісії обов'язково проводяться перед підготовкою або переглядом Антикорупційної програми Підприємства.

19. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства Комісія готує звіт, який затверджується головою та містить:

- ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- оцінку виявлених корупційних ризиків;
- пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

20. Рішення Комісії, прийняті в межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

**Уповноважений з питань  
антикорупційної діяльності**

**Тетяна УСТИМЕНКО**