

(із змінами, внесеними наказом ДП «АМПУ» від 16.01.2023 № 8/10)

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів та проєктів внутрішніх офіційних документів у державному підприємстві «Адміністрація морських портів України»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів та проєктів внутрішніх офіційних документів у державному підприємстві «Адміністрація морських портів України» (далі – Положення) визначає порядок перевірки:

потенційних і наявних ділових партнерів та застосовується під час процедур закупівлі, перед укладанням й при виконанні договорів (витратних, прибуткових, безоплатних, інших), додаткових угод до них та документів декларативного характеру;

проєктів внутрішніх офіційних документів, визначення загальних критеріїв оцінки й виявлення корупційних ризиків та розроблення рекомендацій щодо їх усунення.

2. Вимоги цього Положення є обов'язковими для працівників структурних підрозділів апарату управління та відокремлених підрозділів ДП «АМПУ», які задіяні у процесі проведення закупівель товарів, робіт, послуг, а також в процедурі видання відповідних документів.

3. Дія цього Положення в частині антикорупційної перевірки ділових партнерів не поширюється та антикорупційна перевірка не здійснюється:

1) щодо юридичних осіб публічного права (державні, казенні й комунальні підприємства, установи, організації та їхні дочірні підприємства), органів державної влади, правоохоронних органів, судів, органів місцевого самоврядування, господарських товариств (у яких державна або комунальна частка акцій, часток, паїв перевищує 50 відсотків), неприбуткових організацій, суб'єктів первинного фінансового моніторингу;

2) якщо предметом закупівлі є:

послуги фінансових установ, у тому числі міжнародних фінансових організацій, щодо надання кредитів, гарантій, фінансового лізингу та послуги, допоміжні до фінансових послуг;

послуги поштового зв'язку;
електрична енергія, природний газ, тепла енергія;
товари, роботи і послуги, якщо ціни (тарифи) на них затверджуються державними колегіальними органами, іншими органами державної влади відповідно до їх повноважень або визначаються в порядку, встановленому зазначеними органами, у тому числі якщо визначення таких цін здійснюється на аукціонах.

4. Терміни і скорочення у цьому Положенні вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про запобігання корупції» (далі - Закон), «Про публічні закупівлі» та Антикорупційній програмі ДП «АМПУ», затвердженій наказом ДП «АМПУ» від 11.01.2019 № 7/10 (у редакції наказу ДП «АМПУ» від 28.01.2020 № 17/10), (далі - Антикорупційна програма).

Наведений нижче термін вживається у такому значенні:

проект внутрішнього офіційного документа (далі – документ) – підготовлений у апараті управління або відокремленому підрозділі ДП «АМПУ» проект: завдання на проведення публічної закупівлі, договору, додаткової угоди до нього, документу декларативного характеру, посадової інструкції працівника, наказу і розпорядження з основної діяльності, адміністративно-господарських, кадрових питань (особового складу) (крім відрядження, відпусток, змін прізвищ, робіт у вихідні дні, встановлення змінного режиму роботи, неповного робочого дня (тижня)).

II. ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПЕРЕВІРКИ ПРОЄКТІВ ВНУТРІШНІХ ОФІЦІЙНИХ ДОКУМЕНТІВ

1. Антикорупційна перевірка проєктів внутрішніх офіційних документів проводиться під час погодження (візування) документів Уповноваженим **або його підлеглим залученим до виконання функцій Уповноваженого у апараті управління та/або відокремлених підрозділах ДП «АМПУ» (далі – Відповідальна особа).** *(із змінами, внесеними наказом ДП «АМПУ» від 16.01.2023 № 8/10)*

2. Процес проведення антикорупційної перевірки проводиться протягом одного робочого дня в три етапи:

- 1) змістовний аналіз документу;
- 2) формування рекомендацій щодо шляхів усунення корупційних ризиків та/або корупціогенних факторів;
- 3) оформлення висновку щодо наявності, сутності корупціогенних факторів та методів їх усунення і запобігання.

3. Змістовний аналіз документу проводиться в такій послідовності:

- 1) визначення мети розробки документу та оцінка рівню обґрунтованості його прийняття;
- 2) здійснення аналізу доступності для розуміння положень документу;
- 3) здійснення аналізу повноти врегулювання відносин, які є предметом правового регулювання документу;
- 4) здійснення аналізу вірогідності того, як буде діяти на практиці даний документ, наскільки він реальний для практичного застосування;
- 5) визначення відповідності документа вимогам антикорупційного законодавства України;
- 6) визначення наявності чи відсутності корупціогенних факторів і корупційних ризиків;
- 7) визначення можливих проявів корупціогенних факторів;
- 8) визначення наявності в документі, що аналізується, превентивних антикорупційних норм та в разі їх відсутності розробка рекомендацій щодо їх включення.

4. При проведенні антикорупційної перевірки документів здійснюється виявлення та оцінка таких корупціогенних факторів:

- 1) нечітке визначення функцій, прав, обов'язків, процедур і відповідальності посадових осіб;
- 2) прогалини в паперовому регулюванні;
- 3) колізії норм;
- 4) порушення балансу та надмірне обтяження для ділових партнерів.

5. Прогалина у паперовому регулюванні – корупціогенний фактор, що сприяє особі, яка має застосовувати норми певного документу, тлумачити його на власний розсуд, вибирати варіант поведінки, який є вигідним для неї. Прикладами таких прогалин можуть бути відсилки до інших документів, які відсутні, втратили чинність або коли відповідні процедури не передбачені цими документами, тощо.

6. Колізії норм як корупціогенний фактор можуть проявлятися:

- 1) коли колізії містяться в різних документах, які відносяться до однієї сфери діяльності;
- 2) коли колізії містяться в тексті самого документу.

Колізія є негативним явищем, оскільки стикаються між собою неузгоджені норми та/або положення документу чи документів, що регулюють одну сферу діяльності. А отже не має чіткого правила за яким необхідно діяти, що може зумовити вибір поведінки, яка несе певну вигоду, натомість порушуються права інших осіб або завдається шкода підприємству.

7. Про порушення балансу інтересів та надмірне обтяження/спрощення для потенційних ділових партнерів може свідчити (наведений перелік не вичерпний):

- 1) встановлення чисельних дозволів, погоджень, кваліфікаційних або матеріально-технічних вимог;
- 2) вимоги дублювання відомостей у різних документах;
- 3) встановлення вимог подання інформації, яку відповідальний підрозділ за проведення публічних закупівель апарату управління або відокремленого підрозділу може отримати самостійно;
- 4) включення дискримінаційних вимог, які зокрема, безпідставно обмежують коло потенційних учасників процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, їх неможливо нормативно пояснити й обґрунтувати, в результаті чого ймовірні «закупівлі під одного учасника».

8. На етапі формування рекомендацій щодо усунення корупційних ризиків здійснюється аналіз можливих практичних корупційних проявів, виявлених чинників та їх наслідків з метою розуміння шляхів їх усунення і попередження.

9. За результатами антикорупційної перевірки документа про виявлення корупційних ризиків, корупціогенних факторів, Уповноважений або Відповідальна особа інформує розробника/ініціатора/автора цього документу шляхом надання письмової рекомендації, а у системі електронного документообігу ДП «АМПУ» (далі - СЕД) у вигляді коментаря, рецензування чи відхилення проєкту, з наведенням обґрунтувань, викладених з урахуванням Формуляру рекомендації щодо результатів перевірки проєкту внутрішнього офіційного документу (додаток 1).

Письмова рекомендація поза СЕД може надаватися розробнику/ініціатору/автору документа Уповноваженим або Відповідальною особою, у тому числі з використанням засобів корпоративної електронної пошти або будь-якого іншого доступного способу електронної комунікації.

(із змінами, внесеними наказом ДП «АМПУ» від 16.01.2023 № 8/10)

10. Наявна негативна інформація не обов'язково означає, що документ несе загрозу корупційних ризиків. Проте, результати антикорупційної перевірки повинні бути ретельно оцінені і Уповноваженим або Відповідальною особою має бути зроблено обґрунтований висновок на основі отриманих фактів.

(із змінами, внесеними наказом ДП «АМПУ» від 16.01.2023 № 8/10)

11. Візуальний підпис Уповноваженого або Відповідальної особи (про погодження без зауважень і пропозицій, у тому числі в СЕД) в аркуші погодження документа є підтвердженням позитивного результату його антикорупційної перевірки. Оформлення окремої рекомендації/службової

записки/рапорту в такому випадку Уповноваженим або Відповідальною особою не здійснюється.

Візування документа може бути оформлено Уповноваженим або Відповідальною особою й надано до ініціатору/автору документа окремим аркушем погодження або листом погодження документа, в тому числі з використанням засобів корпоративної електронної пошти або будь-якого іншого доступного способу електронної комунікації.

(із змінами, внесеними наказом ДП «АМПУ» від від 16.01.2023 № 8/10)

ІІІ. КРИТЕРІЇ ТА ЕТАПИ ВИБОРУ ДІЛОВОГО ПАРТНЕРА

1. Діловий партнер ДП «АМПУ», поряд з установленими кваліфікаційними критеріями, відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», повинен відповідати вказаним нижче загальним критеріям:

1) правоздатність:

наявність необхідних ліцензій й дозволів на здійснення діяльності, яка стосується предмета закупівлі (у разі залучення – наявність у субпідрядника, співвиконавця таких дозвільних документів);

відповідність основного виду економічної діяльності, зазначеного у його статутних документах та звітності органам державної статистики (за підсумками діяльності за рік), предмету закупівлі.

2) ділова репутація:

відсутність у відкритих джерелах негативної інформації про причетність потенційного ділового партнера, його засновників, кінцевих бенефіціарних власників, керівників та/або членів колегіального виконавчого органу до вчинення **корупційного кримінального правопорушення або кримінального правопорушення, пов'язаного з корупцією**, передбаченого ст. 45 Кримінального кодексу України; *(із змінами, внесеними наказом ДП «АМПУ» від 16.01.2023 № 8/10)*

згода потенційного ділового партнера укласти договір, що включає антикорупційні положення (застереження).

2. Вибір ділового партнера включає наступні етапи:

1) перевірка на відповідність встановленим ДП «АМПУ» критеріям й вимогам, у порядку передбаченому Законом України «Про публічні закупівлі», Положенням про здійснення закупівель товарів, робіт та послуг в державному підприємстві «Адміністрація морських портів України»;

2) оцінка наявності чи ймовірності настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення та їх попередження;

3. Джерелами інформації про ділових партнерів може бути:

- 1) фінансова, податкова, статистична звітність;
- 2) відомості, розміщені у ЗМІ чи відповідних реєстрах для загального ознайомлення;
- 3) відомості й документи, які надані учасником процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ Й ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПЕРЕВІРКИ ДІЛОВИХ ПАРТНЕРІВ

1. Уповноважений **або Відповідальна особа** проводить антикорупційну перевірку потенційних ділових партнерів з метою виявлення корупційних ризиків, їх оцінки та розробки рекомендацій щодо усунення (зменшення, мінімізації) перед погодженням проекту договору/додаткової угоди/документу декларативного характеру, згідно Положення про порядок ведення договірної роботи в ДП «АМПУ». *(із змінами, внесеними наказом ДП «АМПУ» від від 16.01.2023 № 8/10)*

2. Без проведення антикорупційної перевірки у встановленому порядку, укладення договору/додаткової угоди/документу декларативного характеру з потенційним діловим партнером не допускається, за виключенням випадків передбачених пунктом 3 розділу I цього Положення.

3. Уповноважений **або Відповідальна особа**, з урахуванням функцій, що покладені на нього, в разі закупівлі товарів, робіт та послуг забезпечує проведення наступних етапів антикорупційної перевірки:

1) перевірка і погодження проекту договору/додаткової угоди/документу декларативного характеру, які надають підрозділи-ініціатори закупівель у складі документів на проведення процедури закупівлі та після проведення таких процедур і визначення переможця, зокрема, щодо наявності антикорупційного застереження та чи вчиняється господарське зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, в порядку передбаченому ст. 73¹ Господарського кодексу України.

2) перевірка і погодження завдань, оформлених для здійснення закупівель, у порядку передбаченому Положенням про здійснення закупівель товарів, робіт та послуг в ДП «АМПУ», Законом України «Про публічні закупівлі».

3) підготовка письмової рекомендації Уповноваженого.

4) надання консультацій, за зверненням уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель або керівника підрозділу-ініціатора, а також у разі виявлення негативної інформації стосовно потенційного ділового партнера щодо загрози корупційних ризиків, конфлікту інтересів у результаті їх антикорупційної перевірки. *(із змінами, внесеними наказом ДП «АМПУ» від 16.01.2023 № 8/10)*

4. Уповноважений **або Відповідальна особа** здійснює антикорупційну перевірку потенційного ділового партнера протягом одного повного робочого дня, з урахуванням Положення про порядок ведення договірної роботи в державному підприємстві «Адміністрація морських портів України», шляхом аналізу наявних матеріалів й здійснення пошукових електронних запитів, зокрема, але не виключно до відкритих єдиних державних реєстрів. *(із змінами, внесеними наказом ДП «АМПУ» від від 16.01.2023 № 8/10)*

5. Відсутність негативної інформації не обов'язково означає, що з діловим партнером не пов'язані корупційні ризики. Наявна негативна інформація не обов'язково означає, що діловий партнер несе загрозу корупційних ризиків. Проте, результати повинні бути ретельно оцінені і Уповноваженим **або Відповідальною особою** має бути зроблено обґрунтований висновок на основі отриманих достовірних фактів. Основна мета полягає в тому, що Уповноважений **або Відповідальною особою** робить відповідні запити про ділового партнера, беручи до уваги діяльність, яку останній передбачає здійснити, і корупційні ризики, властиві цій діяльності, з тим, щоб сформувані обґрунтовані уявлення про рівень корупційних ризиків, з якими зіткнеться ДП «АМПУ», якщо буде працювати з цим діловим партнером.

(із змінами, внесеними наказом ДП «АМПУ» від 16.01.2023 № 8/10)

6. У разі виявлення достовірної негативної інформації стосовно потенційного ділового партнера (щодо загрози корупційних ризиків, конфлікту інтересів тощо) у результаті антикорупційної перевірки, Уповноважений складає письмову рекомендацію (з урахуванням додатку 2 до цього Положення) (далі - Рекомендація) на ім'я Голови ДП «АМПУ», а у відокремлених підрозділах – начальника (особи, яка виконує його обов'язки), для остаточного обґрунтованого вирішення ним питання щодо продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером.

7. Рекомендація Уповноваженого щодо відмови в укладенні договору або про припинення співпраці з діловим партнером повинна бути мотивована і містити перелік виявлених в результаті проведеної перевірки невідповідностей, корупційних ризиків, конфлікту інтересів тощо, що були підставою для прийняття такого рішення.

8. **Візуальний підпис Уповноваженого або Відповідальної особи (про погодження без зауважень і пропозицій, у тому числі в СЕД) в аркуші погодження договору/додаткової угоди/документу декларативного характеру є підтвердженням позитивного результату його антикорупційної перевірки. Оформлення окремої рекомендації/службової записки/рапорту в такому випадку Уповноваженим або Відповідальною особою не здійснюється.**

Візування документа може бути оформлено Уповноваженим або Відповідальною особою й надано ініціатору/автору документа окремим аркушем погодження або листом погодження документа, в тому числі з використанням засобів корпоративної електронної пошти або будь-якого іншого доступного способу електронної комунікації.

(із змінами, внесеними наказом ДП «АМПУ» від 16.01.2023 № 8/10)

9. Термін дії результатів антикорупційної перевірки ділового партнера становить 12 місяців з дати погодження (візування) проєкту договору/документу декларативного характеру за результатами проведених публічних закупівель.

10. Повторна антикорупційна перевірка наявного ділового партнера не здійснюється у разі, якщо дотримуються всі наведені нижче умови:

не минув 12 місячний термін з попередньої перевірки, за винятком випадків отримання негативної інформації під час виконання попереднього договору;

контрагент залучається для виконання аналогічного договору;

не змінилася організаційно – правова форма контрагента і склад його засновників, керівників, головного бухгалтера та/або членів колегіального виконавчого органу.

11. Наявні матеріали антикорупційної перевірки ділових партнерів ДП «АМПУ» та Рекомендація разом з матеріалами процедури закупівлі й договором зберігаються, відповідно до вимог Положення про порядок ведення договірної роботи в державному підприємстві «Адміністрація морських портів України».

Начальник управління з питань
запобігання та виявлення корупції
апарату управління ДП «АМПУ»

Даниїл МОСКАЛЬ

Додаток 1
до Положення про проведення
антикорупційної перевірки ділових
партнерів та проєктів внутрішніх
офіційних документів у державному
підприємстві «Адміністрація морських
портів України» (пункт 9 розділу II)

Формуляр рекомендації щодо результатів перевірки проєкту внутрішнього офіційного документу	
Назва проєкту:	
Ініціатор/розробник проєкту:	
Висновок / рекомендація:	<i>Зазначається опис корупційного ризику, корупціогенного фактору з посиланням на конкретні пункти, частини, статті, текст проєкту</i>

РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕВІРКИ

н/п	Корупціогенний фактор	Кількість норм
1	неправильне визначення функцій, паралельні (дублюючі) повноваження (обов'язки) і відповідальності посадових осіб ДП «АМПУ», на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції»:	
2	колізії і вади нормотворчої техніки: - колізії; - незрозумілий зміст положення (мовна неоднозначність); - інші корупціогенні вади.	
3	прогалини в регулюванні: - прогалини в нормах, тексті; - відсутність або недостатність контролю і прозорості; - відсутність або недостатність процедур.	
4	дискримінація: протекціонізм щодо певних осіб, просування групових чи особистих інтересів і вигід або, навпаки, неправильне визначення умов реалізації права, належного особі – одержувачу публічних послуг (необґрунтовані, надмірні обтяження при його реалізації), чи умов виконання нею обов'язку.	
5	неправдиві цілі прийняття проєкту.	
Уповноважений:		<i>Посада, ПІБ</i>
Дата:		<i>Підпис:</i>

Id: 110596201 Стр. 1 з 1



Додаток 2
до Положення про проведення
антикорупційної перевірки ділових
партнерів та проєктів внутрішніх
офіційних документів у державному
підприємстві «Адміністрація морських
портів України» (пункт 6 розділу IV)

Формуляр рекомендації щодо результатів антикорупційної перевірки потенційного ділового партнера	
Назва потенційного ділового партнера, код ЄДРПОУ:	
Вид договору	<i>витратний/прибутковий</i>
Процедура закупівлі, ідентифікатор у Prozorro, ініціатор закупівлі, реквізити документу:	<i>Ініціатор закупівлі, відкриті торги, переговорна процедура, конкурентний діалог; торги з обмеженою участю, спрощена закупівля, закупівля без використання електронної системи, закупівля з використанням електронної системи, у тому числі електронних каталогів.</i>
Сума пропозиції потенційного ділового партнера:	
Предмет закупівлі / договору	<i>ДК 021:2015, конкретна назва закупівлі</i>
Строк дії договору:	
Правоздатність:	<i>наявність відповідних ліцензії/дозволів (так/ні) відповідності основним видам економічної діяльності з статутом (так/ні)</i>
Ділова репутація:	<i>наявність у відкритих джерелах негативної інформації щодо чинного обвинувального вироку суду про вчинення корупційного злочину, передбаченого приміткою до статті 45 Кримінального кодексу України, кінцевим бенефіціарним власником або керівником потенційного ділового партнера (так/ні) наявність даних у відповідному реєстрі про кінцевого бенефіціарного власника (так/ні) позитивна репутація співпраці з ДП «АМПУ» та/або іншими суб'єктами господарювання (так/ні) наявність податкового боргу, розмір, грн. (так/ні) наявність даних у відповідному реєстрі про порушені провадження щодо банкрутство (так/ні)</i>



	<i>відомостей про юр/особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (так/ні)</i>
Наявність антикорупційної програми та уповноваженого з її реалізації:	<i>(так/ні)</i>
Виявлені інші корупційні ризики, фактори чи конфлікт інтересів	<i>(так/ні) назва і опис з посиланням на конкретні пункти, частини, статті, інші структурні одиниці нормативного акту, документу</i>
Рекомендації / зауваження Уповноваженого	<i>Висновок Уповноваженого щодо неможливості співпраці з діловим партнером з обґрунтованою підставою для відмови в укладенні договору та посиланням на пункти, статті Закону України «Про публічні закупівлі». Висновок без вищевказаних обґрунтувань про загальну негативну інформацію стосовно керівника потенційного ділового партнера (наявність вироків суду у кримінальних справах), має рекомендаційний характер при вирішенні питання щодо початку взаємовідносин з діловим партнером.</i>
Уповноважений:	<i>Посада, ПБ</i>
Дата:	<i>Підпис:</i>

