

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДП «АМПУ»

від 20.08.2018 № 209

(у редакції наказу ДП «АМПУ»

від 14.12.2022 № 127/10)

(із змінами, внесеними згідно з наказом ДП «АМПУ»
№ 80 /10 від 27.03.2024)

ПОЛОЖЕННЯ

про постійно діючу Комісію з оцінки корупційних ризиків
та моніторингу виконання Антикорупційної програми
державного підприємства «Адміністрація морських портів України»

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає засади діяльності постійно діючої Комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання Антикорупційної програми державного підприємства «Адміністрація морських портів України» (далі – Комісія), процедур управління корупційними ризиками, їх оцінювання, розробки заходів впливу на них, моніторингу, оцінки виконання та перегляду антикорупційної програми.

2. Комісія є робочою групою та постійно діючим колегіальним консультативно - дорадчим органом державного підприємства «Адміністрація морських портів України» (далі - ДП «АМПУ» або Підприємство), яка утворена з метою проведення оцінювання корупційних ризиків (далі - КР), підготовки заходів впливу на них та здійснення під час проведення внутрішнього оцінювання КР моніторингу виконання Антикорупційної програми ДП «АМПУ», з метою своєчасного запобігання, виявлення, мінімізації, усунення КР за критеріями ймовірності їх виникнення та наслідків корупційного чи пов'язаного із корупцією правопорушення, під час діяльності структурних підрозділів апарату управління та/або відокремлених підрозділів ДП «АМПУ».

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про запобігання корупції», Методологією управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 № 830/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.02.2022 за № 219/37555 (далі – Методологія управління корупційними ризиками), Антикорупційною програмою ДП «АМПУ», цим Положенням та іншими розпорядчими документами Підприємства.

(Пункт 3 розділу I зі змінами, внесеними згідно з наказом ДП «АМПУ» № 80 /10 від 27.03.2024)

4. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Методології управління корупційними ризиками, Антикорупційній програмі ДП «АМПУ» (далі - Програма).

II. Загальні засади діяльності Комісії

1. Основним завданням Комісії є:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища апарату управління й відокремлених підрозділів ДП «АМПУ» та визначення обсягу оцінювання КР;
- 3) аналіз результатів моніторингу виконання Програми та вжиття заходів усунення виявлених порушень Програми під час оцінювання КР;
- 4) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом їх опитування (анкетування), інтерв'ювання;
- 5) здійснення ідентифікації, аналізу та визначення рівнів КР;
- 6) розробка заходів впливу на КР;
- 7) підготовка пропозицій до проекту змін до Програми.

2. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення зустрічей, способи документування, накопичення інформації, обміну інформацією тощо);
- 2) складає план оцінювання КР та підготовки Програми;
- 3) організовує отримання відомостей для оцінювання КР шляхом використання різних джерел інформації;
- 4) досліджує середовище ДП «АМПУ» та визначає обсяг оцінювання КР: визначає активи ДП «АМПУ», що становлять значну економічну цінність; встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони ДП «АМПУ», аналізує характер їх взаємодії з ДП «АМПУ»; збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища ДП «АМПУ»;
- 5) ідентифікує КР: аналізує потенційно вразливі до корупції організаційно-управлінські, фінансово-господарські, кадрові процедури / функції діяльності ДП «АМПУ»; виявляє та детально документує окремі елементи КР;
- 6) аналізує КР: визначає рівень імовірності реалізації КР; визначає потенційні втрати ДП «АМПУ» від реалізації КР; визначає рівень наслідків від реалізації КР;
- 7) визначає рівні КР;
- 8) розробляє заходи впливу на КР;
- 9) розглядає пропозиції та зауваження заінтересованих сторін щодо змін Програми;

10) взаємодіє із зовнішніми заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції Комісії;

11) формує реєстр ризиків у формі звіту про результати оцінки корупційних ризиків (далі - Реєстр ризиків) з пропозиціями щодо заходів із усунення (мінімізації) виявлених КР;

12) готує, у разі необхідності, пропозиції щодо змін до Програми.

3. До складу Комісії входять не менше десяти членів, а саме: голова Комісії, заступник голови, секретар та інші члени Комісії з числа працівників структурних підрозділів апарату управління Підприємства, які за своїми діловими, моральними якостями та професійним рівнем здатні виконувати обов'язки членів Комісії й забезпечують виконання загальних функцій, а саме: запобігання та виявлення корупції, управління персоналом, юридичного забезпечення, внутрішнього аудиту, управління ризиками.

4. Склад Комісії затверджується наказом ДП «АМПУ», проєкт якого подає на розгляд **керівник структурного підрозділу** з питань запобігання та виявлення корупції апарату управління ДП «АМПУ» (Уповноважений).

(Пункт 4 розділу II зі змінами, внесеними згідно з наказом ДП «АМПУ» № 80/10 від 27.03.2024)

5. Голова Комісії:

1) організовує діяльність Комісії та забезпечує для цього необхідні умови;

2) затверджує робочий план з проведення оцінювання КР;

3) головує на її засіданнях та визначає коло питань, що підлягають розгляду;

4) здійснює координацію роботи з оцінювання КР та розробку заходів впливу на КР;

5) розглядає, підписує і зберігає документацію, необхідну для виконання покладених на Комісію завдань, у встановленому порядку;

6) у період роботи Комісії надає усні або письмові доручення членам Комісії з питань, які відносяться до компетенції Комісії.

6. Заступник голови Комісії виконує повноваження голови Комісії у разі його відсутності.

7. Секретар Комісії (або особа, яка виконує його обов'язки) здійснює наступні заходи:

за рішенням голови Комісії спільно з визначеними членами Комісії (робоча група у складі Комісії) готує проєкти робочого плану оцінювання КР та порядку денного засідань Комісії;

інформує членів Комісії та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання Комісії і порядок денний;

оформлює й обліковує протоколи засідань, доводить до відома структурних, відокремлених підрозділів чи окремих працівників ДП «АМПУ» рішення Комісії;

готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності Комісії.

8. Комісія для здійснення своїх повноважень має право:

1) одержувати за письмовим запитом за підписом голови Комісії від посадових осіб і працівників ДП «АМПУ» документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань і функцій;

2) користуватися в установленому порядку відповідними інформацій-ними базами даних ДП «АМПУ»;

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

9. 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, а також надавати письмово свою окрему думку щодо того чи іншого питання порядку денного засідання Комісії;

3) ініціювати в разі потреби скликання засідання Комісії, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному.

10. Члени Комісії зобов'язані:

1) брати участь у засіданнях Комісії;

2) дотримуватися вимог цього Положення 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 функцій;

5) не допускати конфлікту інтересів;

6) сумлінно виконувати свої обов'язки;

7) дотримуватися високої культури спілкування;

8) своєчасно та у повному обсязі виконувати доручення голови Комісії (або особи, яка його заміщує), що стосуються завдань Комісії під час її роботи.

11. Під час проведення внутрішнього оцінювання корупційних ризиків у діяльності Підприємства за ініціативою Уповноваженого (Голови Комісії) та за згодою керівника ДП «АМПУ», до роботи Комісії, без включення до її складу, можуть залучатися працівники ДП «АМПУ» чи зовнішні зацікавлені сторони для участі у опитуваннях (анкетуваннях), інтерв'юваннях стосовно діяльності ДП «АМПУ» та можливих КР.

13. До зовнішніх зацікавлених сторін належать:

представники інститутів громадянського суспільства, які здійснюють громадський контроль за діяльністю Підприємства;

експерти, які володіють спеціальними знаннями у сфері діяльності Підприємства та/або у сфері запобігання та/або протидії корупції;

представники юридичних осіб, які взаємодіють з ДП «АМПУ» (у тому числі отримувачі послуг Підприємства).

До участі у роботі Комісії не включають осіб у разі наявності відомостей про них у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

14. Залучення зовнішніх заінтересованих сторін здійснюється з метою:

отримання інформації, яка сприятиме розумінню середовища організації; обміну знаннями та досвідом для ефективного оцінювання КР.

III. Регламент роботи Комісії

1. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться відповідно до затвердженого плану оцінювання КР та/або перегляду Програми, або в разі потреби. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як дві третини її членів.

У разі систематичної відсутності (трьох і більше разів) члена Комісії на засіданнях без поважних причин він може бути виключений зі складу Комісії за ініціативою її Голови на підставі наказу ДП «АМПУ».

2. Комісія проводить засідання за необхідністю, але не менше ніж раз на рік. Засідання Комісії обов'язково проводяться перед переглядом Програми.

Засідання Комісії проводяться за ініціативою голови Комісії або його заступника у режимі скайп-конференції, телефонного зв'язку, листування, в тому числі з використанням засобів корпоративної електронної пошти.

Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням або листом-погодженням (при проведенні засідання у режимі телефонного зв'язку чи використання засобів корпоративної електронної пошти) більшістю голосів присутніх (які прийняли участь) на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії (або особи, яка виконує його обов'язки).

3. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписує її Голова та секретар Комісії (або особи, які їх заміщують) не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів після проведення засідання і **зберігається в структурному підрозділі** з питань запобігання та виявлення корупції апарату управління ДП «АМПУ», відповідно до вимог Інструкції з діловодства у ДП «АМПУ».

(Пункт 3 розділу III зі змінами, внесеними згідно з наказом ДП «АМПУ» № 80/10 від 27.03.2024)

4. У протоколі зазначається поіменний список присутніх на засіданні Комісії, питання, які розглядалися, та рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, із зазначенням результатів/підсумків голосування. Кожен член Комісії має право внести до протоколу свої пропозиції та зауваження з питання, яке розглядалося на засіданні. Зауваження викладаються на окремому аркуші та додаються до протоколу. Такий протокол доводиться до відома всіх членів Комісії та Голови ДП «АМПУ» (або особи, яка виконує його обов'язки).

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

Службові листи інформаційно-роз'яснювального, рекомендаційного характеру щодо дотримання вимог Закону, Програми тощо можуть направлятися керівникам структурних підрозділів апарату управління та відокремлених

підрозділів ДП «АМПУ» за підписом голови Комісії (або особи, яка його заміщує), відповідно до вимог Інструкції з діловодства у ДП «АМПУ».

IV. Завдання сторін залучених в управлінні корупційними ризиками

1. Завдання працівників підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції апарату управління ДП «АМПУ» (далі - УЗВК) в управлінні корупційними ризиками:

1) взаємодія з учасниками процесу управління КР;

2) участь у організація діяльності Комісії:

надання пропозицій керівнику підприємства щодо персонального складу Комісії;

здійснення підготовки засідань та ведення протоколів засідань Комісії;

проведення вступного інструктажу та надання методичної допомоги членам Комісії з питань управління корупційними ризиками;

3) підготовка Програми, змін до неї та проєктів розпорядчих документів ДП «АМПУ» антикорупційної спрямованості;

4) здійснення моніторингу та оцінки виконання Програми;

5) своєчасне реагування на зміни, що впливають на виникнення нових або зміну рівня існуючих корупційних ризиків.

(Пункт 1 розділу IV зі змінами, внесеними згідно з наказом ДП «АМПУ» № 80 /10 від 27.03.2024)

2. Завдання керівників самостійних структурних підрозділів апарату управління, відокремлених підрозділів ДП «АМПУ» (або осіб, які виконують їх обов'язки) в управлінні КР:

1) забезпечення взаємодії очолюваного підрозділу з УЗВК та Комісією;

2) ідентифікація та врахування корупційних ризиків, які виникають у діяльності очолюваного підрозділу, при прийнятті рішень та вчиненні дій, інформування про такі КР УЗВК, Комісію чи керівника Підприємства;

3) надання на службовий лист Голови Комісії відомостей й копій документів, що необхідні для виконання Комісією покладених на неї завдань;

3. Завдання працівників ДП «АМПУ» в управлінні КР:

1) надання Комісії достовірної інформації стосовно середовища Підприємства, корупційних ризиків у його діяльності під час участі у опитуваннях (анкетуваннях), інтерв'юваннях;

2) надання пропозицій щодо вдосконалення Програми.

V. Оцінювання корупційних ризиків

1. Оцінювання корупційних ризиків проводиться з метою:

1) ідентифікації внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах ДП «АМПУ», встановлення ймовірності вчинення корупційних та

пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Підприємства, встановлення причин, умов та наслідків можливого вчинення таких правопорушень;

2) оцінки достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

3) аналізу та оцінки (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

4) визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

5) розробки заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Підприємства.

2. Процес оцінювання КР у ДП «АМПУ» складається з таких основних етапів:

1) організаційно - підготовчі заходи (зокрема, видання керівником Підприємства наказу про проведення оцінювання КР та його формату (самооцінювання чи зовнішнє оцінювання); прийняття головою Комісії рішення про засідання, складання робочого плану; публікація цієї інформації на офіційному веб-сайті ДП «АМПУ», вступний тренінг для членів Комісії; дослідження середовища ДП та визначення обсягу оцінювання КР тощо).

2) ідентифікація, аналіз, визначення рівнів КР (шляхом аналізу зовнішнього та внутрішнього середовища ДП «АМПУ» на предмет виявлення чинників КР у розпорядчих документах і організаційно - управлінській діяльності; рівні КР визначається відповідно до частоти випадків вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, з урахуванням часових меж тощо).

3) оформлення й схвалення Комісією Звіту за результатами оцінювання КР.

3. Секретар Комісії (або особа, яка виконує його обов'язки) складає робочий план оцінювання КР (далі – Робочий план), який затверджується Головою Комісії (або особою, яка його заміщує). У Робочому плані відображається інформація про:

перелік об'єктів оцінки КР;

джерела інформації для проведення оцінки КР;

методи та способи оцінки КР;

строки проведення оцінки КР щодо кожного об'єкту.

Робочий план за необхідності може корегуватися Комісією на різних етапах здійснення оцінювання КР.

4. Дослідження середовища ДП «АМПУ» та визначення обсягу оцінювання КР, здійснюється з урахування положень пунктів 1 – 10 глави 3 розділу III Методології управління корупційними ризиками.

5. Ідентифікація, аналіз, визначення рівнів, оцінювання внутрішніх та зовнішніх КР, визначення заходів усунення/мінімізації виявлених КР, з урахуванням положень, передбачених пунктами 3-11 глави 4, главами 5, 6

розділу III, пунктами 1-5 розділу IV Методології управління корупційними ризиками, здійснюється Комісією за критеріями:

1) ймовірність вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією (для визначення рівня ймовірності реалізації КР);

2) серйозність наслідків КР (для визначення рівня наслідків від реалізації КР);

3) пріоритетність КР (для визначення рівнів КР).

(Пункт 5 розділу V зі змінами, внесеними згідно з наказом ДП «АМПУ» № 80 /10 від 27.03.2024)

6. Джерелами інформації для дослідження середовища ДП «АМПУ» та/або ідентифікації КР може бути:

1) інтерв'ювання, анкетування (в тому числі анонімно) працівників, представників громадськості, які взаємодіяли (взаємодіють), зокрема з використанням електронної пошти, мережі Інтернет, телефону тощо;

2) нормативно-правові акти, організаційні та розпорядчі документи, що регулюють діяльність;

3) аналіз здійснених заходів щодо усунення виявлених КР за попередні періоди;

4) результати перевірок, аудитів, проведених контролюючими органами, а також внутрішніх перевірок та службових розслідувань (проведених в тому числі на підставі антикорупційної програми), а також результатів аудиторських та інших перевірок, які здійснені із залученням зовнішніх експертів;

5) публікації в засобах масової інформації та соціальних мережах;

6) інформація з відкритих реєстрів;

7) звернення, що надійшли до Підприємства від фізичних та юридичних осіб, органів державної влади, органів місцевого самоврядування.

7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДП «АМПУ» Комісією формується й схвалюється реєстр ризиків у формі Звіту про результати оцінювання корупційних ризиків (далі - Реєстр ризиків).

8. Реєстр ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані внутрішні й зовнішні корупційні ризики, сфери (напрями) діяльності ДП «АМПУ», у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні ДП «АМПУ» та/або на рівні бізнес-процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання). Такі пропозиції формуються у таблиці оцінених КР, яка є невід'ємною складовою частиною Звіту за результатами оцінювання КР.

9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження керівнику ДП «АМПУ» у паперовому вигляді та з використанням системи електронного документообігу ДП «АМПУ» (далі - СЕД) як додаток до доповідної записки голови Комісії.

10. Керівник ДП «АМПУ» (або особа, яка виконує його обов'язки) затверджує Реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

11. Реєстр ризиків керівником ДП «АМПУ» (або особою, яка виконує його обов'язки) направляється для виконання відповідальним підрозділам / виконавцям з використанням СЕД.

VI. Моніторинг, оцінка виконання та перегляд антикорупційної програми

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені керівником або Наглядовою радою ДП «АМПУ», забезпечує підготовку Звіту за результатами моніторингу виконання Програми (далі – Звіт моніторингу). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою (далі – Оцінка заходів).

2. Звіт моніторингу подається керівнику та Наглядовій раді ДП «АМПУ» з використанням СЕД як додаток до доповідної записки Уповноваженого.

3. Моніторинг полягає у зборі та аналізі інформації про повноту та своєчасність виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою, їх актуальність та відповідність середовищу організації з метою контролю стану управління корупційними ризиками, виявлення та усунення недоліків у положеннях Програми.

4. Особи, відповідальні за виконання заходів, передбачених Програмою та Звітом за результатами оцінювання КР, на запит Уповноваженого у встановлений строк надають інформацію про стан виконання заходів, їх актуальність, а у разі невиконання або несвоєчасного виконання окремих заходів - інформують про причини, які до цього призвели.

5. Безпосередній поточний моніторинг, Оцінка заходів, формування проекту Звіту моніторингу та пропозицій Уповноваженого щодо зміни/перегляду Програми (у разі необхідності) здійснюється за його дорученням працівниками підрозділу Уповноваженого, з урахуванням пунктів 9.1, 9.4, А.19 ДСТУ ISO 37001:2018 «Системи управління щодо протидії корупції. Вимоги та настанови щодо застосування» (далі - ISO 37001:2018), пунктів 2-5 розділу VII Методології управління корупційними ризиками, Програми, настанов й методик інтегрованої системи менеджменту ДП «АМПУ», результатів зовнішньої, внутрішньої оцінок корупційних ризиків, розслідувань та аудитів.

6. Під час моніторингу аналізується фактичний стан виконання кожної категорії заходів, передбачених Програмою, а саме заходів впливу на корупційні

ризика, навчальних заходів, заходів з поширення інформації антикорупційного спрямування та інших заходів.

7. Процедура, критерії здійснення, оформлення й оприлюднення результатів моніторингу, порядок Оцінки заходів та перегляду/зміни Програми, передбачені ISO 37001:2018 та Програмою.

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

Даниїл МОСКАЛЬ