

# Опитувальник щодо оцінки реалізації антикорупційних програм та антикорупційних повноважень державними підприємствами, які належать до сфери управління Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України

## Мета опитування:

Для розробки ефективного плану заходів на реалізацію цілей Антикорупційної та комплаєнс стратегії Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України потребує розуміння поточного статусу зусиль із запровадження заходів антикорупційного комплаєнсу та корпоративного управління на місцях, а саме запроваджених в конкретних підпорядкованих органах влади та державних підприємствах, що відносяться до сфери управління Міністерства. Це дозволить ідентифікувати прогалини в існуючих системах в структурі Міністерства та адресно їх усунути. Для цього ми просимо вас заповнити цей опитувальник.

## Зміст опитувальника:

Питання в опитувальнику спрямовані на виявлення всіх елементів антикорупційної комплаєнс системи в підприємстві. Нижче наведений зміст опитувальника для кращого розуміння обсягу запитуваної інформації. Це допоможе вам краще спланувати свій час та за необхідності залучити до його заповнення своїх колег.

### I. Корпоративне управління

- Наглядова рада
- Ризик-менеджмент
- Аудит

### II. Антикорупційна комплаєнс система

- Тон згори
- Норми професійної етики
- Антикорупційна програма та політики

### III. Антикорупційна комплаєнс функція

- Правовий статус, організація діяльності
- Взаємодія з іншими структурними підрозділами
- Гарантії незалежності

#### IV. Засади управління корупційними ризиками

#### V. Типові корупційні ризики

- Конфлікт інтересів
- Перевірка кандидатів на посади та співробітників
- Взаємодія з діловими партнерами
- Подарунки, ділова гостинність, представницькі витрати
- Благодійна та спонсорська діяльність
- Взаємодія з політично значимими особами, політична активність
- Взаємодія з недержавними громадськими організаціями

#### VI. Заходи навчання та формування обізнаності

#### VII. Система здійснення повідомлень про факти корупції та інших порушень антикорупційної політики підприємства

#### VIII. Внутрішні розслідування

#### IX. Відповідальність та наслідки порушень

#### X. Бухгалтерський облік, звітність

#### XI. Розкриття інформації та вимоги до прозорості діяльності

#### XII. Взаємодія з інститутами громадянського суспільства та бізнесом

#### **Технічні особливості заповнення опитувальника:**

Орієнтовний час на заповнення цього опитувальника (за наявності всієї необхідної інформації) - приблизно 2 години. Для збору деякої інформації вам може знадобитися більше часу.

Якщо ви розумієте, що ви не зможете заповнити цю форму за один раз, вам необхідно використовувати свій Google акаунт для збереження своїх попередніх відповідей. В іншому випадку при спробі дозаповнити форму всі ваші попередні відповіді не будуть збережені. Ми закликаємо вас у будь-якому разі заповнювати опитувальник, використовуючи свій Google акаунт для уникнення неприємних інцидентів із незбереженням ваших відповідей. Адреса вашої електронної пошти Google буде прихована від працівників Міністерства.

Зверніть увагу: більшість питань є тестовими, але деякі вимагають розгорнутої відповіді. Одні тестові питання допускають лише одну відповідь, а інші - декілька. У разі, коли питання передбачає можливість вибору кількох варіантів, просимо вас обирати всі варіанти відповідей, які застосовні до вашого підприємства. У відкритих питаннях просимо надавати коротку, але вичерпну інформацію. Це дозволить нам мати краще уявлення про систему антикорупційного комплаєнсу на вашому підприємстві.

**Кінцевий строк заповнення опитувальника: 12 вересня 2024**

1. Чи передбачено законодавством обов'язкове створення наглядової ради \*  
для вашого підприємства?

Так

Ні

2. На підприємстві створена і діє наглядова рада \*

Так

Ні

### I. Корпоративне управління: Наглядова рада

Відповіді у цій секції надаються лише тими підприємствами, в яких створена та діє  
наглядова рада

3. Що з нижченаведеного відображено у внутрішніх документах  
підприємства (статуті, положенні про наглядову раду тощо)? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

А. Чітко визначені повноваження та відповідальність членів наглядових рад

Б. Наявність необхідної кваліфікації у членів наглядових рад

В. Забезпечення незалежності членів наглядових рад, в тому числі політичної

Г. Механізми уникнення конфлікту інтересів членів наглядової ради

Ґ. Прозорий механізм винагороди та системи заохочення

Д. Повноваження призначати і звільняти одноосібні виконавчі органи  
(керівників), визначати рівень їх винагороди

Інше: .....

Якщо на питання 8 вище ви відповіли "Так", напишіть, які саме КРІ встановлені

---

9. Які заходи відповідальності встановлені для членів наглядової ради за порушення антикорупційних політик і стандартів підприємства? \*

---

### I. Корпоративне управління: Ризик-менеджмент

10. На підприємстві затверджена політика з управління ризиками. \*

Так

Ні

11. У наглядовій раді створений і діє комітет з питань ризиків \*

Так

Ні

Наглядова рада не створена

12. На підприємстві реалізована функція управління ризиками \*

Так

Ні

13. У разі якщо на підприємстві реалізована функція з управління ризиками, ця функція звітує:

Відмітьте всі релевантні відповіді

- наглядовій раді
- члену наглядової ради, відповідальному за управління ризиками (голови комітету з питань ризиків)
- виконавчому органу

14. Які заходи з управління ризиками здійснюються на підприємстві? \*

Опишіть всі заходи окремо на рівні (а) наглядової ради, (б) комітету наглядової ради з питань ризиків, (в) виконавчого органу, (г) функції з управління ризиками, (ґ) інших органів управління/структурних підрозділів/посадових осіб

(в) Керівник ДП організує: ефективне функціонування системи управління ризиками (СУР), удосконалення внутрішніх документів щодо СУР.

(г) Служба аналізу і управління ризиками АУ ДП (далі-САУР) забезпечує: організацію інформаційно-аналітичної роботи для ідентифікації реалізованих та потенційних ризиків, які негативно впливають або можуть вплинути на роботу ДП; прогнозування ймовірності виникнення ризиків та рівня їх впливу на досягнення цілей ДП.

(ґ) Комісія з управління ключовими ризиками ДП на підставі аналізу наявної інформації забезпечує: управління ризиками, які впливають на досягнення стратегічних цілей ДП; консультування та надання рекомендацій керівнику ДП, САУР, власникам ризиків щодо: факторів і наслідків ключових ризиків; заходів для їх мінімізації; оптимізації СУР; зміни власників ризиків, рівнів ризик-толерантності, Реєстру ключових ризиків ДП й плану заходів з управління ними.

---

15. Як здійснюється оцінка ефективності системи управління ризиками на підприємстві? \*

Моніторинг і оцінка ефективності управління ризиками проводиться відповідно до Плану проведення внутрішнього аудиту та/або позапланово (у разі необхідності) за дорученням керівника ДП.

---

16. Чи опубліковується інформація щодо оцінки ефективності системи управління ризиками на підприємстві? \*

Так

Ні

Якщо на питання 16 вище ви відповіли "Так", надайте посилання на інформацію щодо оцінки ефективності системи управління ризиками, опубліковану на вебсайті підприємства чи в інших відкритих джерелах

---

#### I. Корпоративне управління: Аудит

17. У наглядовій раді створений і діє комітет з аудиту \*

Так

Ні

Наглядова рада не створена

18. Яким чином організована функція внутрішнього аудиту на підприємстві? \*

- Незалежний підрозділ
- Незалежна посадова особа
- Третя особа, що володіє експертизою у проведенні внутрішнього аудиту
- Група сторін (аудиторська група) у будь-якому поєднанні вищенаведених варіантів
- На підприємстві відсутня функція аудиту
- Інше: .....

#### I. Корпоративне управління: Аудит

Відповіді у цій секції надаються лише тими підприємствами, в яких реалізована функція внутрішнього аудиту

19. Функція внутрішнього аудиту звітує: \*

- Наглядовій раді
- Члену наглядової ради, відповідальному за внутрішній аудит (голови комітету з аудиту)
- Виконавчому органу

20. Якими стандартами у своїй діяльності керується функція внутрішнього аудиту? \*

Міжнародними стандартами Професійної Практики Внутрішнього Аудиту (переклад Всеукраїнської громадської організації «Інститут Внутрішніх Аудиторів України») .....

21. Опишіть, як на практиці реалізовані заходи забезпечення незалежності функції внутрішнього аудиту на підприємстві. \*

Незалежність такої функції забезпечена можливістю прямого звернення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (далі-ПВА) до керівника підприємства. Порядком проведення внутрішнього аудиту та надання звітів за його результатами (наказ ДП від 31.05.2024 №114/10), передбачено не допущення покладання на ПВА завдань та виконання його працівниками функцій, не пов'язаних з діяльністю з ВА (у т.ч безпосередня організація внутрішнього контролю, управління ризиками, фінансовими та іншими ресурсами, участі у робочих групах, комісіях, пов'язаних із вказаними рішеннями), та не визначених у внутрішніх документах з питань ВА. Забороняється будь-яке втручання у діяльність ПВА щодо проведення аудиту та підготовки звіту про його результати.

---

22. Чи встановлено законодавчі вимоги до проведення підприємством зовнішнього аудиту своєї діяльності? \*

Так

Ні

23. Підприємство здійснює зовнішній аудит: \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

Фінансової звітності

Інших аспектів діяльності підприємства

Підприємство не здійснює зовнішній аудит своєї діяльності

24. Якщо підприємство здійснює зовнішній аудит своєї діяльності, вкажіть дати проведення 3 (трьох) останніх зовнішніх аудитів.

Зовнішній аудит фінансової звітності: 20.02.2023, 27.10.2023, 15.04.2024

---



25. Які повноваження у сфері аудиту реалізуються на підприємстві? \*

Опишіть всі повноваження окремо на рівні (а) наглядової ради, (б) комітету наглядової ради з аудиту, (в) виконавчого органу, (г) функції внутрішнього аудиту, (ґ) інших органів управління/структурних підрозділів/посадових осіб

(в) Керівник ДП забезпечує організаційну й функціональну незалежність ПВА; до моменту призначення більшості членів наглядової ради приймає рішення про: надання МІУ пропозицій щодо обрання суб'єкта аудиторської діяльності ДП, умов договору з ним, встановлення розміру оплати його послуг; утворення ПВА, затвердження порядку проведення ВА; призначення та припинення повноважень керівника ПВА.

(г) Перевірка систем внутрішнього контролю для визначення рівня ефективності роботи підрозділів; аналіз роботи системи управління ризиками та заходів щодо їх зниження; контроль за дотриманням принципів законності та ефективності використання коштів та інших активів; моніторинг врахування рекомендацій за результатами ВА.

(ґ) Централізована бухгалтерія АУ ДП забезпечує планування закупівель послуг, підготовку та погодження завдання щодо аудиту фінансової звітності ДП

---

## II. Антикорупційна комплаєнс система: Тон згори

1. Вкажіть, яким чином реалізовані (на документальному та практичному рівнях) такі практики демонстрації "тону згори" \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- А. Видима участь органів управління підприємства у формулюванні правил етичної поведінки та антикорупційної програми підприємства
- Б. Регулярна комунікація із працівниками підприємства, зокрема на загальних нарадах, шляхом розсилки електронних повідомлень тощо, на предмет нульової толерантності до корупції, важливості розбудови інфраструктури доброчесності на підприємстві; безпосереднє долучення до цього процесу
- В. Налагодження співпраці та міжфункціональної взаємодії між уповноваженим підрозділом та іншими функціями підприємства щодо впровадження антикорупційної політики підприємства
- Г. Активна участь у визначенні чітких ключових цілей для уповноваженої особи, які можна виміряти та оцінити як кількісно, так і якісно
- Г. Регулярна комунікація з антикорупційним уповноваженим підприємства, регулярне заслуховування звітів антикорупційного уповноваженого щодо досягнення ключових цілей, а також формування на основі отриманих даних нових цілей
- Д. Активна промоція досягнень у сфері розбудови доброчесності (запобігання корупції) на підприємстві назовні для партнерів, клієнтів, споживачів
- Е. Формування політики відбору третіх осіб, з якими взаємодіє підприємство
- Є. Формування у третіх осіб, з якими взаємодіє підприємство, обізнаності щодо антикорупційних політик та вимог підприємства
- Ж. Забезпечення взяття третіми особами, з якими взаємодіє підприємство, на себе зобов'язань щодо дотримання антикорупційних політик та вимог підприємства, контроль за виконанням таких зобов'язань та моніторинг діяльності третіх осіб на предмет відповідності антикорупційному законодавству та політикам підприємства, застосування заходів впливу у разі виявлення невідповідностей
- З. Заохочення впровадження нових ініціатив, проєктів, процедур у антикорупційній комплаєнс системі підприємства
- І. Особиста комунікація виконавчим органом підприємства до працівників підприємства про виявлені факти суттєвих порушень антикорупційної політики, правил етичної поведінки, вчинення корупційних правопорушень будь-якою особою з числа персоналу підприємства, та недопустимість таких діянь
- І. Активне сприяння усім розслідуванням у разі виявлення корупційних правопорушень та забезпечення невідворотності відповідальності, зокрема, дисциплінарної, осіб, винних у їх вчиненні

3. Вкажіть всіх залучених до розробки правил етичної поведінки на підприємстві \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Антикорупційна комплаєнс функція (уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції)
- Виконавчий орган
- Наглядова рада
- Рядові працівники
- Інше: Підрозділ з кадрових питань АУ ДП

4. Яким чином забезпечується обов'язковість виконання правил етичної поведінки працівниками та посадовими особами підприємства? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Включення положень про зобов'язання дотримуватися правил етичної поведінки та притягнення до відповідальності за їх невиконання до контрактів та трудових договорів
- Включення положень про зобов'язання дотримуватися правил етичної поведінки до правил внутрішнього розпорядку
- Включення положень про зобов'язання дотримуватися правил етичної поведінки до посадових інструкцій
- Включення положень про зобов'язання дотримуватися правил етичної поведінки до положень про внутрішні підрозділи підприємства
- Інше: \_\_\_\_\_

5. Яким чином здійснювалося ознайомлення працівників та посадових осіб підприємства з правилами етичної поведінки? \*

Ознайомлення здійснюється під час інструктажу при працевлаштуванні; при планових тематичних навчаннях; при виданні розпорядчих документів (з цього напрямку)

\_\_\_\_\_

6. Де працівники можуть ознайомитися з правилами етичної поведінки підприємства? \*

У Корпоративному кодексі, Кодексі етики, Антикорупційній програмі, Кодексі корпоративного управління ДП «АМПУ», які розміщені у ел. системі документообігу (СЕД), вебпорталі, вебсайті ДП

7. Яким чином підприємство ознайомлює та забезпечує взяття третіми особами, з якими взаємодіє підприємство, на себе зобов'язань з дотримання правил етичної поведінки? \*

Господарськими договорами передбачаються антикорупційні застереження

8. Чи були випадки притягнення до відповідальності працівників та/або посадових осіб підприємства за порушення вимог правил етичної поведінки? \*

Так

Ні

9. Як часто переглядаються правила етичної поведінки на підприємстві та на яких підставах? \*

Перегляд, актуалізація і доповнення таких правил здійснювався шляхом видання розпорядчих документів, згідно із законодавством, рішень наглядової ради і МІУ здійснювався щорічно.

**II. Антикорупційна комплаєнс система: Антикорупційна програма та політики**

10. Чи затверджена на підприємстві антикорупційна програма? \*

Так

Ні

11. Які антикорупційні політики (порядки, положення, інструкції тощо) затверджені на підприємстві? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Порядок управління корупційними ризиками у діяльності організації
- Порядок антикорупційної перевірки потенційних та дійсних контрагентів організації, взаємодії з третіми особами
- Порядок перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків
- Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів
- Порядок здійснення ділової гостинності, приймання та дарування подарунків
- Порядок проведення щорічної кампанії декларування
- Положення щодо впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»
- Порядок проведення внутрішніх (дисциплінарних) розслідувань
- Порядок здійснення благодійної (спонсорської) діяльності
- Порядок здійснення закупівель
- На підприємстві відсутні антикорупційні політики (порядки, положення, інструкції тощо)
- Інше: .....

## II. Антикорупційна комплаєнс система: Антикорупційна програма та політики

Відповіді у цій секції надаються лише тими підприємствами, в яких затверджені антикорупційна програма

12. Який орган затверджує антикорупційну програму підприємства? \*

- Наглядова рада
- Виконавчий орган

13. Вкажіть всіх залучених до розробки антикорупційної програми на підприємстві \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Антикорупційна комплаєнс функція
- Виконавчий орган
- Наглядова рада
- Рядові працівники
- Інше: .....

14. Яким чином забезпечується обов'язковість виконання антикорупційної програми та антикорупційних політик працівниками та посадовими особами підприємства? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Включення положень про зобов'язання дотримуватися вимог антикорупційної програми та притягнення до відповідальності за їх невиконання до контрактів та трудових договорів
- Включення положень про зобов'язання дотримуватися вимог антикорупційної програми до правил внутрішнього розпорядку
- Включення положень про зобов'язання дотримуватися вимог антикорупційної програми до посадових інструкцій
- Включення положень про зобов'язання дотримуватися вимог антикорупційної програми до положень про внутрішні підрозділи підприємства
- Інше: .....

15. Яким чином здійснювалося ознайомлення працівників та посадових осіб підприємства з антикорупційною програмою та антикорупційними політиками? \*

Ознайомлення здійснюється під час інструктажу при працевлаштуванні; при планових тематичних навчаннях; при виданні розпорядчих документів (антикорупційної спрямованості)

---

16. Де працівники можуть ознайомитися з антикорупційною програмою та антикорупційними політиками підприємства? \*

У СЕД, вебпорталі та на вебсайті ДП

---

17. Яким чином підприємство ознайомлює та забезпечує взяття третіми особами, з якими взаємодіє підприємство, на себе зобов'язань з дотримання вимог антикорупційної програми? \*

Господарськими договорами передбачаються відповідні антикорупційні застереження

---

18. Чи були випадки притягнення до відповідальності працівників та/або посадових осіб підприємства за порушення вимог антикорупційної програми та/або антикорупційних політик? \*

Так

Ні

19. Як часто переглядається антикорупційна програма та антикорупційні політики на підприємстві та на яких підставах? \*

Перегляд Антикорупційної програми ДП «АМПУ» (далі-Програма) та документів щодо її реалізації здійснювався щорічно за результатами внутрішньої оцінки корупційних ризиків або при змінах антикорупційного законодавства.

---

20. Опишіть яким чином підприємство інтегрувало положення антикорупційної програми та/або антикорупційних політик, спрямованих на мінімізацію ризиків корупції, у свої бізнес-процеси \*

Така інтеграція забезпечена через реалізацію Програми шляхом: оцінки корупційних ризиків у бізнес-процесах ДП; створення системи контролю, моніторингу, звітності, каналів повідомлення про порушення й захисту викривачів; проведення навчань персоналу; ініціювання видання розпорядчих документів (антикорупційної спрямованості) та включення зобов'язань їх дотримання персоналом у правила внутрішнього трудового розпорядку АУ і філій, положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій; проведення перевірок партнерів та проектів документів; визначення у господарських договорах антикорупційних застережень тощо.

21. Для яких бізнес процесів на підприємстві існують затверджені стандартні операційні процедури (СОП)? \*

Затверджені СОП (у формі обов'язкових постанов по порту, зводу звичаїв, порядків, інструкцій, положень, чек-листів тощо) практично для всіх бізнес-процесів ДП: надання послуг у портах, публічні закупівлі, фінансовий менеджмент (контроль витрат, звітність, внутрішній аудит), взаємодія з партнерами, управління ризиками тощо.

### III. Антикорупційна комплаєнс функція (уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції)

1. У наглядовій раді підприємства створений комітет з (антикорупційного) комплаєнсу \*

- Так
- Ні
- Наглядова рада на підприємстві не створена/не діє



2. Чи встановлені законодавчі вимоги до наявності антикорупційної комплаєнс функції на підприємстві? \*

Так

Ні

3. Яким чином організована антикорупційна комплаєнс функція на підприємстві? \*

А. Самостійний і незалежний уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції

Б. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

В. Покладення на існуючого працівника обов'язків антикорупційного уповноваженого

Г. На підприємстві відсутня антикорупційна комплаєнс функція

Якщо в питанні 1 вище ви обрали варіант А, вкажіть кількість осіб в уповноваженому підрозділі з питань запобігання та виявлення корупції

4 .....

Якщо в питанні 1 вище ви обрали варіант В, вкажіть основну посаду такого працівника

.....

4. Які заходи антикорупційного комплаєнсу здійснюються на підприємстві? \*

Опишіть всі заходи окремо на рівні (а) наглядової ради, (б) комітету наглядової ради з (антикорупційного) комплаєнсу, (в) виконавчого органу, (г) антикорупційної комплаєнс функції, (ґ) інших органів управління/структурних підрозділів/посадових осіб

(в) Голова ДП демонструє лідерство й наміри стосовно запровадження системи управління протидії корупції шляхом забезпечення розроблення, запровадження, підтримання та аналізу цієї системи та інтеграції її вимог в бізнес-процеси ДП.

(г) Основними заходами є: організація й забезпечення періодичної внутрішньої оцінки корупційних ризиків у діяльності ДП, навчань персоналу, запобігання і врегулювання конфлікту інтересів, дотримання вимог фінансового контролю; перевірки учасників відкритих торгів, ділових партнерів та проектів документів, їх візування; антикорупційні застереження у господарських договорах; розгляд звернень, листів, запитів; розслідування і перевірки, співпраця з викривачами; моніторинг дотриманням вимог Програми та розробка проектів внутрішніх документів щодо її реалізації.

(ґ) Керівники всіх рівнів структурних підрозділах підприємства підтримують «тон зверху» та, зокрема, забезпечують дотримання антикорупційних норм особисто й підлеглими й несуть відповідальність за формування нетерпимого ставлення до корупції у очолюваних підрозділах, своєчасне та безумовне виконання заходів щодо виконання Програми й усунення корупційних ризиків.

### III. Антикорупційна комплаєнс функція: Правовий статус, організація діяльності

Відповіді у цій секції надаються лише тими підприємствами, в яких запроваджена антикорупційна комплаєнс функція

5. Кому звітує антикорупційна комплаєнс функція? \*

- Наглядовій раді
- Члену наглядової ради, відповідального за комплаєнс (голови комітету з комплаєнсу)
- Виконавчому органу
- Інше:

Уповноважений підзвітний керівнику ДП та наглядовій ради ДП про стан виконання її рішень. Щоквартально звітує до Мінінфраструктури (підстава доручення МІУ від 20.01.2024 №18/14-02/11-24)

6. В яких нормативно-правових документах підприємства визначено статус та гарантії незалежності антикорупційної комплаєнс функції? \*

Статут

Антикорупційна програма

Інше: .....

7. Особа, що виконує антикорупційну комплаєнс функцію, призначається на конкурсній основі \*

Так

Ні

8. Вкажіть рівень місячної винагороди особи, що виконує антикорупційну функцію на підприємстві \*

Рівень заробітної плати достатній .....

9. Вкажіть, якими ресурсами забезпечена антикорупційна комплаєнс функція \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- А. IT інструменти для здійснення due diligence аналізу третіх осіб
- Б. Інструменти оцінювання ризиків
- В. Підтримка функціонування каналів повідомлення про можливі факти корупції
- Г. Ресурси для створення та проведення тренінгів
- Ґ. Участь у діяльності професійних спільнот (мереж) комплаєнс уповноважених
- Д. Можливості для постійного професійного розвитку та підвищення кваліфікації
- Інше: .....

Якщо в питанні 9 вище ви обрали варіант А, коротко опишіть, як саме цей ресурс/інструмент реалізований на практиці

Використовуються відкриті державні реєстри, безкоштовні пошукові системи доступні у мережі Інтернет, а також платні IT ресурси: LIGA 360, YouControl , Clarity-project

.....

Якщо в питанні 9 вище ви обрали варіант Б, коротко опишіть, як саме цей ресурс/інструмент реалізований на практиці

.....

Якщо в питанні 9 вище ви обрали варіант В, коротко опишіть, як саме цей ресурс/інструмент реалізований на практиці

Крім забезпечення функціонування внутрішніх каналів повідомлення, додатково на головній сторінці та у рубриці "Антикорупційна діяльність" вебсайту ДП забезпечена можливість подання ел. форми повідомлення ([https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesUReKVCi\\_cCT-Kc19fgmT0le5PycRM6Eu4ijXiV-7iGiQA/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesUReKVCi_cCT-Kc19fgmT0le5PycRM6Eu4ijXiV-7iGiQA/viewform?usp=sf_link) ) та направлення його ел. пошту ([stopkor@uspa.gov.ua](mailto:stopkor@uspa.gov.ua)).

---

Якщо в питанні 9 вище ви обрали варіант Г, коротко опишіть, як саме цей ресурс/інструмент реалізований на практиці

---

Якщо в питанні 9 вище ви обрали варіант Г, коротко опишіть, як саме цей ресурс/інструмент реалізований на практиці

---

Якщо в питанні 9 вище ви обрали варіант Д, коротко опишіть, як саме цей ресурс/інструмент реалізований на практиці

<https://study.nazk.gov.ua/kursi/programs/profesijnij-rozvitok-ak-upovnovazhenih/>  
<https://wiki.nazk.gov.ua/>

---

10. Вкажіть, які заходи з підвищення професійної кваліфікації за останній рік проходили особи, що виконують антикорупційну комплаєнс функцію \*

Крім навчань працівників ВЗВК у безкоштовних курсах (МІУ, НАЗК), за останній рік пройдені навчання у сертифікатних програмах НАЗК, Професійної асоціації корпоративного управління, Міждисциплінарного науково-освітнього центру протидії корупції

---

**III. Антикорупційна комплаєнс функція: Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

Відповіді у цій секції надаються лише тими підприємствами, в яких запроваджена антикорупційна комплаєнс функція

11. З якими функціями координує свою діяльність антикорупційна комплаєнс функція? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Управління персоналом
- Юридична служба
- Фінансова служба
- Бухгалтерія
- Підрозділ з питань закупівель
- Підрозділ внутрішнього контролю
- Внутрішній аудит
- ІТ
- Інше: управління ризиками

12. Чи залучена антикорупційна комплаєнс функція до планування та реалізації бізнес-проектів підприємства? \*

- Так
- Ні

Якщо на питання 12 вище ви відповіли "Так", вкажіть, яким чином антикорупційна комплаєнс функція залучена до планування та реалізації бізнес-проектів підприємства

Таке залучення реалізовується шляхом: аналізу проектів щодо конфлікту інтересів, корупціогенних факторів; візування проектів завдань закупівель, договорів, розпорядчих документів АУ і філій ДП; навчання з питань антикорупції учасників бізнес-процесів/проектів; розгляду матеріалів та участі Уповноваженого у засіданнях Робочою групи з розгляду питань у сфері планування закупівель товарів, робіт і послуг ДП.

### III. Антикорупційна комплаєнс функція: Гарантії незалежності

Відповіді у цій секції надаються лише тими підприємствами, в яких запроваджена антикорупційна комплаєнс функція

13. Які гарантії незалежності реалізовані для антикорупційної комплаєнс функції (на документальному та практичному рівнях)? \*

Передбачені гл. 3 розділу III Антикорупційної програми ДП

### IV. Засади управління корупційними ризиками

1. У разі створення наглядової ради на підприємстві, яка роль наглядової ради в управлінні корупційними ризиками? \*

-

2. Вкажіть роки проведення останніх 3 оцінок корупційних ризиків \*

2019, 2020, 2022

3. Які чинники беруться до уваги під час здійснення оцінки корупційних ризиків? \*

До уваги беруться у організаційно-управлінських, фінансово-господарських, юридичних процедурах наявні або потенційні внутрішні і зовнішні чинники, які зумовлюють корупційні ризики в діяльності ДП, у т.ч. шляхом первинного збору та аналізу інформації про фактори середовища з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків.

---

4. Чи доступна інформація щодо результатів оцінки корупційних ризиків для громадськості? \*

Так

Ні

Якщо на питання 4 вище ви відповіли "Так", надайте посилання на результати оцінки корупційних ризиків, опубліковані на вебсайті підприємства чи в інших відкритих джерелах

<https://www.uspa.gov.ua/wp-content/uploads/2023/01/zvit-upovnovazhenogo-ampu-za-2022-rik.pdf>

<https://www.uspa.gov.ua/wp-content/uploads/2024/02/zvit-upovnovazhenogo-ampu-za-2023-rik.pdf>

<https://www.uspa.gov.ua/wp-content/uploads/2022/11/zvit-z-anketuvannya-personalu-pry-oczinczi-kr-ampu-2022.pdf>

---

5. Які ІТ інструменти використовуються підприємством для планування та організації процесу оцінки ризиків? \*

СЕД

---



6. Коли востаннє підприємство здійснювало зовнішню (незалежну) оцінку корупційних ризиків? \*

У 3 кварталі 2019 року, а Звіт від 10.10.2019 ТОВ «Інтернейшнл менеджмент сервіс» наданий ДП листом 05.03.2020.

#### V. Типові корупційні ризики: Конфлікт інтересів

1. Чи затверджена на підприємстві політика (положення) щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів? \*

Так

Ні

2. На кого розповсюджуються правила щодо конфлікту інтересів на підприємстві? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

На членів наглядової ради

На членів виконавчого органу

На керівників структурних підрозділів

На всіх працівників і посадових осіб підприємства

Інше: .....

3. Коли підприємство здійснює перевірку на предмет наявності конфлікту інтересів? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Під час прийому особи на роботу
- Періодично – під час роботи особи на посаді
- У разі отримання особою нового робочого завдання
- У разі розширення кола повноважень особи
- При переведенні на іншу посаду, просуванні в кар'єрі
- Під час звільнення особи
- При виникненні інших обставин, які можуть вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій
- Підприємство не здійснює перевірку працівників і посадових осіб на предмет наявності конфлікту інтересів
- Інше:  
Під час перевірок підрозділом Уповноваженого (далі-ВЗВК) учасників торгів, ділових партнерів, проєктів завдань на закупівлі, розпорядчих документів, договорів/додаткових угод АУ і філій ДП

4. Які заходи із запобігання та виявлення конфлікту інтересів на етапі прийому особи на роботу реалізує підприємство? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Анкетування перед призначенням
- Ознайомлення під підпис із антикорупційними обмеженнями та заборонами
- Моніторинг відомостей декларації кандидата на посаду
- Моніторинг відкритих баз даних стосовно кандидата на посаду
- Ознайомлення з висновками спеціальної перевірки перед призначенням
- Вступна бесіда (інструктаж) перед призначенням
- Контроль за передачею належних особі корпоративних прав після її призначення (обрання) на посаду
- Жоден з наведених заходів
- Інше: Вступна бесіда до або після призначення посадових осіб ДП

5. Які заходи із запобігання та виявлення конфлікту інтересів під час роботи \* осіб реалізує підприємство?

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Запровадження щорічного декларування приватних інтересів;
- Ведення Уповноваженим реєстру задекларованих приватних інтересів
- Візування Уповноваженим проектів актів підприємства
- Запровадження письмової декларації особами приватних інтересів за участі в певних процедурах або при виконанні певних повноважень
- Запровадження політики поводження з подарунками
- Затвердження стандартів операційних процедур
- Запровадження на постійній основі навчальних, роз'яснювальних, просвітницьких програм та комунікаційних проектів для персоналу підприємства щодо антикорупційних обмежень та заборон, пов'язаних з конфліктом інтересів
- Моніторинг Уповноваженим роботи комісій, груп, комітетів, інших дорадчих колегіальних органів підприємства тощо
- Розгляд звернень, повідомлень про корупцію
- Жоден з наведених заходів
- Інше:  
Встановлення зв'язків при перевірці учасників торгів, партнерів, проектів завдань на закупівлі, договорів АУ і філій ДП; Збір і облік відомостей про спільну роботу близьких осіб в ДП, тощо.

6. Які заходи із запобігання та виявлення конфлікту інтересів на етапі підвищення особи та просування у кар'єрі реалізує підприємство? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Візування антикорупційною комплаєнс функцією проектів актів підприємства
- Затвердження стандартних операційних процедур (СОП)
- Запровадження письмової декларації особою приватних інтересів за участі в певних процедурах або при виконанні певних повноважень
- Жоден з наведених заходів
- Інше: .....

7. Чи підписують працівники під час звільнення угоду про нерозголошення інформації? \*

- Так
- Ні

8. Чи створений на підприємстві реєстр (база даних) повідомлень про ситуації конфлікту інтересів та заходів, вжитих для їх урегулювання? \*

- Так
- Ні

**V. Типові корупційні ризики: Перевірка кандидатів на посади та співробітників**

17. Чи здійснюється антикорупційна перевірка ділових партнерів на підприємстві? \*

Так

Ні

#### V. Типові корупційні ризики: Взаємодія з діловими партнерами

Відповіді у цій секції надаються лише тими підприємствами, які здійснюють антикорупційну перевірку ділових партнерів

18. Які критерії використовує підприємство в рамках проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією, шахрайством
- Чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди
- Наявність у ділового партнера антикорупційної програми та/або інших антикорупційних політик, стану їх фактичного виконання,
- Готовність дотримуватися принципів та вимог підприємства та антикорупційного законодавства
- Можливі корупційні ризики у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину
- Наявність ділового партнера, його пов'язаних осіб у санкційних списках
- Можливі факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення
- Інше:  
Чи має відповідну кваліфікацію персонал, чи є у потенційного партнера база для виконання робіт, надання послуг

19. Які способи проведення антикорупційної перевірки застосовує підприємство? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Заповнення діловим партнером комплаєнс анкети та самостійне надання необхідної інформації та документів
- Власна оцінка підприємством рівня ризику ділового партнера
- Залучення третіх осіб для проведення антикорупційної перевірки
- Інше: .....

20. Як розмежовуються повноваження антикорупційної комплаєнс функції з іншими функціями підприємства, які здійснюють перевірку ділових партнерів (юридична служба, внутрішній контроль, безпека, тощо)? \*

Розподіл таких повноважень передбачений: Положенням про здійснення закупівель товарів, робіт і послуг в ДП (наказ від 27.03.2024 №76/10), Положенням про порядок ведення договірної роботи в ДП (наказ від 23.12.2020 №365/10), Положенням про проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів та проектів внутрішніх офіційних документів у ДП (наказ від 19.11.2020 №317/10; далі - Положення про перевірки), наказом від 27.02.2023 №27/10 «Про утворення робочої групи з розгляду питань у сфері публічних закупівель».

21. Якщо за результатами антикорупційної перевірки встановлено, що взаємодія з діловим партнером створює високий корупційний ризик, чи можлива співпраця з таким діловим партнером? \*

- Так
- Так, але за умови обґрунтування необхідності
- Так, але за умови погодження з органами управління підприємством
- Ні, неможлива

22. Які заходи мінімізації корупційних ризиків у відносинах з діловими партнерами передбачені на підприємстві? \*

Крім антикорупційних перевірок партнерів у ДП передбачені такі заходи: розподіл обов'язків (одна і та ж особа не може ініціювати й ухвалювати рішення щодо здійснення платежу або укладення правочину, а також без наявності певних віз); факт виконання робіт/послуг підтверджується певними документами й за певною процедурою; надання зразків, шаблонів (інструкцій, чек-листів, форм тощо); документування дати отримання від підрядника на розгляд первинних документів щодо послуг/робіт, здійснення колегіальної перевірки їх фактичних обсягів у порівнянні із заявленими.

23. Чи передбачають антикорупційні застереження в договорах з діловими партнерами положення про відповідальність ділового партнера в разі вчинення корупційного, пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства або антикорупційних політик? \*

Так

Ні

24. Чи існує на підприємстві єдиний реєстр (база даних) ділових партнерів з інформацією про результати проведених антикорупційних перевірок? \*

Так

Ні

**V. Типові корупційні ризики: Подарунки, ділова гостинність, представницькі витрати**



25. Чи затверджена на підприємстві політика (положення) і процедури надання і приймання проявів ділової гостинності, подарунків, здійснення представницьких витрат? \*

Так

Ні

#### V. Типові корупційні ризики: Подарунки, ділова гостинність, представницькі витрати

Відповіді у цій секції надаються лише тими підприємствами, де затверджена політика (положення) і процедури надання і приймання проявів ділової гостинності, подарунків, здійснення представницьких витрат

26. Які вартісні межі подарунків, гостинності, представницьких витрат встановлені на підприємстві? \*

Відповідно до пп.3 п.6.1 р.VI Політики запобігання та протидії корупції ДП (далі- Антикоруційна політика) працівники ДП мають право дарувати, отримувати ділові подарунки та отримувати/надавати ділову гостинність, вартість яких (якої) не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки, розумно обґрунтована значущістю події або цілями і масштабами проведеного заходу.

27. До яких посад застосовуються правила щодо проявів ділової гостинності, подарунків, здійснення представницьких витрат? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Членів наглядової ради
- Членів виконавчого органу
- Керівників структурних підрозділів
- Уповноважених осіб із закупівель
- Усіх працівників
- Інше: .....

28. Чи веде підприємство реєстр отриманих і наданих подарунків, здійсненої (прийнятої) персоналом підприємства ділової гостинності та представницьких витрат? \*

- Так
- Ні

#### V. Типові корупційні ризики: Благодійна та спонсорська діяльність

29. Чи встановлено законодавчі обмеження для підприємства на здійснення благодійної та/або спонсорської діяльності? \*

- Так
- Ні

39. Які правила взаємодії з політично значимими особами, політичну активність встановлено внутрішніми документами підприємства? \*

Відповідно до р.VI Антикорупційної політики, до п.2 гл.2 р.II, п.2 гл. 3 р.VI Програми посадовим особам державних органів не повинні пропонуватися і надаватися будь-які подарунки і грошові винагороди, за винятком рекламної продукції невеликої вартості, наприклад, недорогі ручки, кружки, футболки, календарі тощо, на яких вказано назву та/або логотип ДП, за умови, що це не заборонено законодавством і здійснюється не з метою корупції. ) ДП забороняє виплату державним службовцям і пов'язаним з ними особам винагород за спрощення будь-яких формальностей, з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних з отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь ДП, або отримання інших переваг для ДП.

#### V. Типові корупційні ризики: Взаємодія з недержавними громадськими організаціями

40. Чи затверджена на підприємстві політика взаємодії з недержавними громадськими організаціями? \*

Так

Ні

41. Які критерії обрання та перевірки недержавних громадських організацій для подальшої співпраці застосовуються на підприємстві? \*

Відповідно до п.1 р.III Положення про проведення антикорупційної перевірки, діловий партнер ДП (у т.ч. така організація) повинен відповідати критеріям: правоздатність і ділова репутація.

42. Чи веде підприємство реєстр проектів, які здійснюються у взаємодії з недержавними громадськими організаціями, та стан їхньої реалізації? \*

Так

Ні

1. Чи затверджений на підприємстві план проведення антикорупційних навчань? \*

Так

Ні

2. Скільки разів за минулий рік підприємство проводило антикорупційні навчання для своїх працівників? \*

11

3. Відмітьте всі твердження, які є правдивими для підприємства \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Антикорупційні навчання проводяться для всіх посадових осіб та працівників всіх рівнів підприємства та її відокремлених структурних підрозділів
- Антикорупційні навчання проводяться для новопризначених працівників під час прийняття на роботу
- Антикорупційні навчання проводяться для працівників, які переводяться на нові посади, або функціональні обов'язки яких розширюються, під час такого переведення або розширення
- Антикорупційні навчання проводяться для ділових партнерів підприємства
- Антикорупційні навчання однакові для всіх працівників та посадових осіб
- Підприємство адаптує навчання до специфіки діяльності структурних підрозділів, конкретних посад і ризиків, з якими вони зіштовхуються у своїй діяльності
- Антикорупційні навчання включають практичне відпрацювання гіпотетичних сценаріїв
- Підприємство проводить вхідний та вихідний контроль знань цільової аудиторії

4. Вкажіть тематику антикорупційних навчань, які підприємство проводило \*  
протягом минулого року

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Декларування та інші вимоги фінансового контролю
- Конфлікт інтересів
- Культура викривання та захист викривачів
- Управління корупційними ризиками
- Дотримання вимог етичної поведінки і доброчесності
- Взаємодія з діловими партнерами
- Подарунки, ділова гостинність, представницькі витрати
- Організація та проведення закупівель
- Підготовка проектів актів без корупціогенних факторів
- Заходи фінансового контролю
- Заходи нефінансового контролю (перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків)
- Протягом останнього року антикорупційні навчання не проводились
- Інше: .....

5. У якій формі підприємство проводить антикорупційне навчання? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Офлайн навчання
- Онлайн навчання (живе навчання через засоби електронної комунікації – Zoom, Teams, тощо)
- Онлайн курс (з тестовими вправами, практичними кейсами тощо без живого спілкування спікера з аудиторією)
- Відео-лекції
- Чат-бот
- Інше:  
Самостійне вивчення працівником письмових навчальних матеріалів, рекомендацій, консультацій, наданих антикорупційним Уповноваженим через СЕД або по ел. пошті

6. Які інші заходи з формування обізнаності працівників та ділових партнерів про свою антикорупційну систему здійснює підприємство? \*

Такі заходи вживаються шляхом розміщення на вебсайті, вебпорталі ДП: гайду для потенційних викривачів, переліку чинних внутрішніх антикорпроцедур та копій основних політик, звітів Уповноваженого та даних анкетувань персоналу за тривалий період; ел. листів опитування персоналу ДП та зацікавлених сторін щодо антикорполітики ДП та корупційних ризиків.

## VII. Система здійснення повідомлень про факти корупції та інших порушень антикорупційної політики підприємства: Формування умов для здійснення повідомлення

1. Чи впроваджені на підприємстві канали для здійснення повідомлень про корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення? \*

- Так
- Ні

2. Вкажіть, які активні канали повідомлення запроваджені на підприємстві \*

Поряд з внутрішніми каналами повідомлення (спец телефонна лінія та Портал викривачів), у ДП додатково забезпечена можливість подання повідомлень: Уповноваженому на особистому прийомі; на адресу stopkor@uspa.gov.ua; у ел. формі на головній сторінці або у певній рубриці вебсайту (<https://www.uspa.gov.ua/antikor> ; <https://www.uspa.gov.ua/> ; [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesUReKVCi\\_cCT-Kc19fgmT0le5PyvcRM6Eu4ijXiV-7iGiQA/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesUReKVCi_cCT-Kc19fgmT0le5PyvcRM6Eu4ijXiV-7iGiQA/viewform?usp=sf_link))

3. Чи підключене підприємство до Єдиного порталу повідомлень викривачів? \*

- Так
- Ні

4. Чи впроваджені на підприємстві канали повідомлення про інші (некорупційні) правопорушення? \*

- Так
- Ні

5. Де розміщена інформація про канали повідомлення? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Вебсайт підприємства
- Інформаційні стенди на підприємстві
- Антикорупційна програма
- Договори з діловими партнерами
- Інше: .....

6. Чи запроваджена на підприємстві політика (положення) про повідомлення про корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення? \*

Так

Ні

7. Які повноваження реалізують у сфері повідомлення про корупцію (а) наглядова рада, (б) виконавчий орган, (в) антикорупційна комплаєнс функція, (г) інші функції на підприємстві \*

Опишіть всі заходи окремо для кожного зазначеного рівня

(б) Керіник демонструє лідерство й наміри стосовно запровадження системи управління протидії корупції, у т.ч. шляхом забезпечення внутрішнього та зовнішнього обміну інформацією; підтримки, заохочення персоналу та захисту викривачів; періодичного звітування Наглядовій раді стосовно змісту та функціонування системи управління щодо протидії корупції.

(в) Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення; визначення процедур прийняття та розгляду повідомлень; надання консультацій щодо здійснення повідомлення потенційним викривачам; організація розгляду повідомлень та участь у розслідуванні фактів наведених у них; здійснення співпраці з викривачами, забезпечення дотримання їх прав та гарантій захисту; інформування викривачів про їх права та обов'язки, про стан та результати розгляду, перевірки/розслідування; підписання та направлення листів із повідомленнями до НАЗК або інших спецуповноважених суб'єктів; звернення до НАЗК щодо порушених прав викривача, його близьких осіб; визначення окремої особи, відповідальну за захисту викривачів.

(г) всі працівники без перешкод можуть повідомити Наглядовій раді про свої щирі занепокоєння з приводу незаконних або неетичних дій, і через цю дію їх права не повинні опинитися під загрозою. Їм рекомендовано повідомити компетентним органам свою добросовісну (bona fide) претензію, коли відсутні своєчасні виправні дії, або є обґрунтований ризик негативних дій підприємства у відповідь на повідомлення про підозру порушення закону.

---



8. Яким чином здійснюється оцінка ефективності системи повідомлення на підприємстві? \*

Антикорупційним законодавством, внутрішніми розпорядчими документами ДП не передбачений обов'язок, строки і критерії здійснення оцінки ефективності системи повідомлення на підприємстві. Уповноважений один раз на рік оцінює результати впровадження заходів, передбачених Програмою та спрямованих на заохочення викривачів й формування культури повідомлення. Строки, критерії, індикатори моніторингу й такої оцінки передбачені у Програмі.

#### VII. Система здійснення повідомлень про факти корупції та інших порушень антикорупційної політики підприємства: Внутрішні процедури і механізми розгляду повідомлень

9. Чи запроваджені на підприємстві внутрішні процедури і механізми прийняття, розгляду, перевірки і належного реагування на отримані повідомлення про порушення антикорупційної програми / антикорупційних політик підприємства, вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства? \*

Так

Ні

10. Чи визначено на підприємстві механізми розгляду повідомлень про можливі порушення, вчинені членами наглядової ради або виконавчим органом підприємства? \*

Так

Ні

11. Хто здійснює розгляд повідомлень про корупцію на підприємстві? \*

Як правило, підрозділ Уповноваженого

12. Чи запроваджений на підприємстві внутрішній порядок проведення дисциплінарних проваджень за фактами вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», антикорупційних політик підприємства? \*

Так

Ні

13. Чи веде підприємство реєстр повідомлень про порушення та стан їхнього розгляду? \*

Так

Ні

#### VII. Система здійснення повідомлень про факти корупції та інших порушень антикорупційної політики підприємства: Права та гарантії захисту викривача

14. Чи врегульовані в антикорупційній програмі, інших антикорупційних політиках підприємства гарантії для заявників (навіть якщо вони не відповідають критеріям для набуття статусу викривача)? \*

Так

Ні

15. Яким чином забезпечується конфіденційність та анонімність викривача? \*

У ДП функціонує захищена спец телефонна лінія, ел.поштова скринька та форма повідомлення на вебсайті, через які можна здійснити повідомлення без зазначення авторства (анонімно); спец телефонна лінія унеможлиблює доступ до даних, які дають можливість ідентифікувати особу викривача; спеціальне діловодство Уповноваженого, мінімізує ризик доступ сторонніх осіб до даних про викривача; нормативно закріплена необхідність дотримання конфіденційності викривача працівниками залученими до розгляду, перевірки та/або розслідування його повідомлення.

---

16. Які заходи мотивації викривачів застосовує підприємство? \*

Заходи мотивації застосовуються через: видання розпорядчих документів щодо форм й засад морального і матеріального заохочення викривачів (у межах фонду оплати праці, згідно законодавства і гл.1 р.VII Програми) та формування поваги до них; навчання щодо здійснення повідомлення; взаємодія Уповноваженого з викривачем.

---

17. Як гарантії захисту викривачів реалізовані на підприємстві (на документальному та практичному рівнях)? \*

Практично реалізуються гарантії передбачені статтями 53-3 – 53-6 Закону України "Про запобігання корупції" та гл.2 р.VII Програми

---

## VIII. Внутрішні розслідування

1. Чи запроваджено на підприємстві політики, процедури щодо внутрішніх розслідувань? \*

Так

Ні

2. Які етапи внутрішнього розслідування здійснюються на підприємстві? \*

1) призначення ВР та складу комісії; 2) планування напрямків ВР й розподіл їх між членами комісії; 3) безпосереднє проведення ВР (збір і аналіз даних); 4) оформлення, підписання та надання на розгляд керівнику Акту ВР; 5) прийняття керівником рішення за результатами ВР.

---

3. Чи були випадки, коли за наслідками проведення внутрішнього розслідування матеріали передавалися до правоохоронних органів? \*

Так

Ні

## ІХ. Відповідальність та наслідки порушень

1. Яким чином органи управління підприємством комунікують всередині підприємства про випадки застосування до посадових осіб (працівників) дисциплінарних стягнень за порушення антикорупційних політик і стандартів підприємства? \*

Така комунікація може відбуватись через: розпорядчі документи; наради керівництва з питання дотримання антикорупційних норм чи дисциплінарних стягнень; СЕД, вебпортал, ел. пошту, які містять відповідну інформацію.

---

2. Які заходи відповідальності були застосовані до осіб, щодо яких було проведене внутрішнє розслідування та були виявлені порушення? \*

Матеріали направлені до правоохоронних органів

---

3. Чи вдавалося таким особам успішно оскаржити рішення про застосовані \*  
заходи відповідальності?

Так

Ні

## Х. Бухгалтерський облік, звітність

1. Яким чином на підприємстві здійснюється повсякденний аналіз платежів \*  
та операцій на предмет їхньої ризикованості?

Такі процедури передбачені Порядком здійснення оплат та витрачання коштів ДП,  
згідно якого усі рахунки візуються керівниками відповідальних підрозділів, акти  
виконаних робіт/послуг підписуються уповноваженими на це особами.

2. Які з цих заходів фінансового контролю реалізовані на підприємстві? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Розподіл обов'язків для того, щоб одна і та ж особа не могла ініціювати й затверджувати виплати
- Затвердження ступенів або рівнів повноважень для затвердження виплат (щоб масштабніші правочини потребували затвердження з боку вищого рівня керівництва)
- Перевірку того, щоб призначення, робота й послуги одержувача платежів затверджувалися відповідними механізмами підприємства
- Вимоги щодо принаймні двох підписів для затвердження виплат
- Вимоги щодо відповідної супровідної документації, яка повинна надаватися для затверджень платежів
- Вимоги щодо точної й чіткої категоризації виплат та їх опису на рахунках
- Регулярний аналіз важливих фінансових правочинів з боку наглядової ради (у разі її відсутності – виконавчого органу)
- Інше: .....

3. Чи здійснює підприємство підготовку річної звітності? Якщо так, які з перелічених нижче видів інформації включено до такої звітності? \*

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Цілі підприємства та шляхи їх досягнення
- Фінансові та операційні результати діяльності
- Структура управління, власності та порядок голосування
- Рівень винагороди керівника (членів органів управління) та членів наглядових рад
- Професійні вимоги до членів наглядових рад, порядок їх обрання, функції
- Передбачувані фактори ризику та заходи управління такими ризиками
- Інформація щодо державної допомоги, правочинів з державою та пов'язаними сторонами

Питання щодо працівників та інших зацікавлених сторін, які можуть впливати на показники діяльності підприємства або впливати на інтереси заінтересованих сторін (зокрема інформація про відносини пов'язаності працівників з керівництвом тощо)

Підприємство не готує річну звітність

Інше: .....

4. Чи залучає підприємство незалежних зовнішніх аудиторів для аудиту своєї річної фінансової звітності? \*

Так

Ні

## XI. Розкриття інформації та вимоги до прозорості діяльності

1. Вкажіть, які з нижченаведених даних підприємство публікує у відкритому \*  
доступі

Відмітьте всі релевантні відповіді

- Цілі діяльності підприємства та стан їх досягнення
- Квартальну, річну фінансову звітність, включаючи (за наявності) видатки на виконання некомерційних цілей державної політики та джерела їх фінансування
- Аудиторські висновки щодо річної фінансової звітності
- Статут у чинній редакції, а також у редакціях, що діяли раніше
- Відомості про систему управління, власності і структуру голосування в підприємстві;
- Біографічну довідку (включаючи професійну характеристику) керівника підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних)
- Біографічні довідки (включаючи професійні характеристики) членів наглядової ради (у разі її утворення) підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних), принципи їх добору, їхнє членство у наглядових радах інших суб'єктів господарювання, а також відомості про те, хто із членів наглядової ради державного підприємства є незалежним
- Річні звіти наглядової ради та керівника підприємства
- Структуру, принципи формування і розмір винагороди керівника та членів наглядової ради підприємства, включаючи компенсаційні пакети і додаткові блага, які вони отримують (або на отримання яких мають право) під час виконання посадових обов'язків, а також у зв'язку із звільненням
- Рішення Міністерства щодо підприємства (наприклад, про видачу дозвільних документів, делегування підприємствам певних повноважень)
- Оцінку діяльності наглядової ради та її членів
- Опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності підприємства, та заходи щодо управління такими ризиками
- Відомості про договори, учасником яких є підприємство, інформація про які підлягає оприлюдненню, зокрема відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів»

- Інформацію про операції та зобов'язання підприємства з державним та/або місцевим бюджетом (наприклад, про фінансову допомогу), державними та/або місцевими установами, підприємствами та організаціями, включаючи договірні зобов'язання підприємства (фінансові та нефінансові), що виникають у результаті державно-приватного партнерства
- Інформації про отриману державну допомогу та використання державних коштів
- Нефінансові звіти щодо екологічних і соціальних питань
- Політику прозорості та публічної підзвітності
- Антикорупційну програму підприємства, кодекс поведінки та інші головні антикорупційні політики та процедури – у чинних та попередніх редакціях
- Звіти про виконання антикорупційної програми підприємства
- Інформацію про канали повідомлення та контактну особу, якій заінтересовані сторони можуть задавати питання або висловлювати занепокоєння щодо антикорупційної комплаєнс системи підприємства
- Інформацію про програми та заходи внутрішнього контролю, етики та комплаєнсу, в тому числі ті, що сприяють запобіганню та виявленню корупції
- Інформацію про заходи формування обізнаності з питань антикорупційного комплаєнсу, які проводить підприємство
- Висновки зовнішньої незалежної оцінки антикорупційної комплаєнс системи підприємства
- Нічого з вищеперерахованого
- Інше:  
Чинні редакції антикорупційної програми, політики, кодексів етики і корпоративного управління, основних антикорполітик/процедур

2. Для усіх обраних варіантів відповідей в питанні 1 вище надайте відповідні посилання на вебсайт підприємства або інші відкриті джерела

<https://www.uspa.gov.ua/pro-pidpryyemstvo>

<https://www.uspa.gov.ua/pro-pidpryyemstvo/pro-kerivnyctvo>

<https://www.uspa.gov.ua/pro-pidpryyemstvo/finplan-ta-zvitnist>

[https://prozorro.gov.ua/uk/search/plan?buyer=38727770&sort=publication\\_date,desc](https://prozorro.gov.ua/uk/search/plan?buyer=38727770&sort=publication_date,desc)

<https://www.uspa.gov.ua/antikor>

## XII. Взаємодія з інститутами громадянського суспільства та бізнесом



1. Яким чином підприємство здійснює взаємодію з інститутами громадянського суспільства? \*

За останні 2 роки представники ДП відкриті для преси дали близько 200 інтерв'ю вітчизняним та світовим медіа (The Economist, CNN, BBC, DW, The Times, Le Figaro тощо).

2. Яким чином підприємство здійснює взаємодію з бізнес-середовищем? \*

Крім взаємодії згідно господарських договорів, близько 90% компаній, що працюють у портах, входять до Рад портів. Регулярні зустрічі з представниками бізнесу дозволяють ДП реагувати на ініціативи розвитку портів та потреби учасників ринку.

3. Яким чином підприємство здійснює взаємодію з ініціативами колективної дії (Основна мета колективних дій – об'єднання для досягнення спільної мети або розв'язання конкретної проблеми. Ця форма діяльності передбачає, що різні сторони співпрацюють для досягнення спільного результату або вирішення питання, яке є важливим для всіх учасників ініціативи)? \*

ДП за угодами співпрацює з міжнародними організаціями (World Bank Group, USAID, JICA, BUFFETT Foundation, Connecting Europe Facility, Європейською комісією ГД ЄК "MOVE"). ДП є представником (координатором) від України для взаємодії з Секретаріатом Дунайської Комісії.

## Інше

У цій секції ви можете повідомити будь-яку додаткову інформацію щодо організації антикорупційної комплаєнс системи вашого підприємства. Ви також можете надіслати на електронну пошту, з якої вам надійшло запрошення заповнити цей опитувальник, документи, які, на вашу думку, можуть продемонструвати рівень антикорупційної комплаєнс системи вашого підприємства (наприклад, антикорупційну програму, положення про конфлікт інтересів, порядок проведення розслідувань тощо).