

ЗАТВЕРДЖУЮ

директор

Державної організації

«Служба місцевих автомобільних
доріг та розвитку інфраструктури у
Вінницькій області»

Віталій ГОРОБЧУК

«30» січня 2026 року

ЗВІТ

за результатами оцінки виконання Антикорупційної програми Державного підприємства «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області» на 2023-2024 роки

З метою аналізу змін, досягнутих в управлінні корупційних ризиків та формування пропозицій щодо подальшого удосконалення цього процесу у межах Державної організації «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області», утвореної внаслідок реорганізації Державного підприємства «Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області» проведено оцінку виконання Антикорупційної програми.

Згідно із Методологією управління корупційними ризиками, яка затверджена наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21 «Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками», ефективність виконання антикорупційної програми встановлена визначенням стану досягнення передбачених цілей на підставі таких індикаторів:

1) кількість випадків учинення працівниками організації корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, порушень антикорупційної програми порівняно із попереднім періодом: протягом 2023- 2024 років відсутні відомості про притягнення працівників підприємства до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, що є більшим показником у порівнянні з минулим періодом;

2) відсоток корупційних ризиків, які усунуто за результатами вжиття заходів впливу на них: 76;

3) відсоток корупційних ризиків, рівень яких знижено за результатами вжиття заходів впливу на них: 24;

4) відсоток корупційних ризиків, які потребують впровадження додаткових заходів: 0;

4) відсоток працівників, які пройшли навчання з питань запобігання та протидії корупції: 100;

5) відсоток опитаних внутрішніх заінтересованих сторін, які вважають, що ефективність роботи із запобігання та протидії корупції у діяльності організації підвищилась: 98;

6) відсоток опитаних внутрішніх заінтересованих сторін, які вважають, що діяльність стала більш прозорою: 97.

За висновками проведеної оцінки визначено, що досягнуто певний прогрес кожного заходу та категорій заходів, також досягнуто загального прогресу виконання Антикорупційної програми за попередній період та заходів, передбачених нею. Протягом 2023-2025 років вжиті заходи для забезпечення дотримання працівниками Підприємства (Служби) антикорупційного законодавства та програми; мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків у діяльності Підприємства (Служби); вдосконалення/актуалізації внутрішніх розпорядчих документів антикорупційного спрямування. Вжиті заходи в певній мірі ефективні та здатні сприяти створенню додаткових запобіжників вчиненню працівниками Підприємства корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень. Разом з тим, протягом 2023- 2025 років відсутні відомості про притягнення працівників підприємства до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, що є підставою вважати, що існуючі заходи, спрямовані на недопущення у межах Підприємства (Служби), порушення вимог фінансового контролю, забезпечені в повній мірі. Відсутність фактів й врегулювання конфлікту інтересів свідчить про можливість справлятися з проблемними питаннями й позитивну динаміку у мінімізації корупційних ризиків, належне забезпечення превентивних заходів. Відсутність обвинувальних судових рішень щодо притягнення посадових осіб Підприємства (Служби) до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, за яке встановлено кримінальну відповідальність, є об'єктивним підтвердженням належної ефективності й системної превентивної роботи у антикорупційному напрямку, яку можна оцінити як достатню та в достатньо ефективну. Система управління щодо протидії корупції в певній мірі придатна для результативного управління корупційними ризиками та є результативною у межах Підприємства (Служби). Загальні очікувані результати впровадження антикорупційних процедур в певній мірі досягнуті.

Таким чином: 1) прогрес у досягненні індикаторів виконання кожного заходу, передбаченого Антикорупційною програмою;

- корупційний ризик № 1-100;
- корупційний ризик № 2-100;
- корупційний ризик № 3-50;
- корупційний ризик № 4-100;
- корупційний ризик № 5-100;
- корупційний ризик № 6-100;
- корупційний ризик № 7-100;

- корупційний ризик № 8-100;
- корупційний ризик № 9-50;
- корупційний ризик № 10-100;
- корупційний ризик № 11-50;
- корупційний ризик № 12-100;
- корупційний ризик № 13-100;
- корупційний ризик № 14-100;
- корупційний ризик № 15-100;
- корупційний ризик № 16-100;
- корупційний ризик № 17-33;

2) загальний прогрес виконання Антикорупційної програми як середній арифметичний відсоток прогресу виконання кожної категорії заходів, передбачених антикорупційною програмою становить 92%.

Висновки за результатами оцінки виконання Антикорупційної програми опрацювати під час підготовки антикорупційної програми Підприємства (Служби) на наступний період.

Загальний прогрес виконання Антикорупційної програми протягом 2023-2025 років як середній арифметичний відсоток прогресу виконання кожної категорії заходів, передбачених антикорупційною програмою, становить 92%. Відтак 7 % корупційних ризиків із відповідними заходами впливу пропоную для виконання у наступних періодах, оскільки обґрунтування їх невиконання є допустимим і очікуваним в умовах воєнного стану, зокрема це ризики № 3, 9, 11, 17. Корупційні ризики № 1, 2, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16 передбачають триваючий характер, у зв'язку з чим вважаю за доцільне включити їх до реєстру корупційних ризиків у наступних періодах.

Разом з тим, під час підготовки антикорупційної політики на наступний період пропоную окрему увагу недопущення порушення вимог фінансового контролю, просвітницьку діяльність у межах Підприємства (Служби).

Головний уповноважений
з антикорупційної діяльності



Алла ЯНЕЧИК

РЕЄСТР РИЗИКІВ

Корупційний ризик	Зміст корупційного ризику	Джерело(а) корупційного ризику	Існуючі заходи контролю	Аналіз корупційного ризику			Заходи впливу на корупційний ризик та етапи їх виконання	Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Відповідальні виконавці	Необхідні ресурси	Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик	Стан виконання заходів впливу на корупційний ризик (виконано / не виконано / виконано частково)	Опис результатів виконання заходів впливу на корупційний ризик або інформація про причини невиконання
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17
Порушення порядку визначення предмета закупівлі, придбання товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур закупівель/спрощених закупівель	Штучне дроблення предмета закупівлі, що дає змогу замінити одну конкурентну процедуру закупівлі на більшу кількість неконкурентних закупівель або застосування спрощених закупівель	Необізнаність відповідальних посадових осіб	Закон України "Про публічні закупівлі" та інші нормативно-правові акти у сфері публічних закупівель; Положення про здійснення закупівель товарів, робіт і послуг Державним підприємством "Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області"	1	2	2	1) Надання консультативної допомоги відповідальним посадовим особам Підприємства (ініціаторам закупівлі) щодо порядку визначення предмета закупівлі; 2) Аналіз кошторису видатків, річного плану закупівель на предмет наявності ознак поділу закупівлі одного виду на декілька окремих закупівель, з метою «оминути» застосування конкурентних процедур закупівлі/спрощеної закупівлі 3) Підготовка пам'ятки щодо відповідальності за порушення законодавства	п. 1 Перед погодженням завдання на закупівлю: п. 2 Постійно протягом 2023-2024 року; п. 3 Перше півріччя 2023 року	п. п. 1,2 Начальник тендерно-договірної часткової п. 3 Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	п. 1 Реалізовано надання консультативної допомоги відповідальним посадовим особам Підприємства (ініціаторам закупівлі) щодо порядку визначення предмета закупівлі перед підготовкою кожного завдання про закупівлю; п. 2 Аналіз кошторису видатків, річного плану закупівель на предмет наявності поділу закупівлі одного виду на декілька окремих закупівель здійснюється під час погодження завдання на закупівлю; п. 3 Підготовлено пам'ятку "Відповідальність за порушення законодавства у сфері публічних закупівель", пам'ятку розміщено у папці "Обмін" та ознайомлено керівників структурних підрозділів.	п. 1 Виконано (триваючий захід); п. 2 Виконано (триваючий захід); п. 3 Виконано	п. 1 Протягом звітного періоду керівником тендерно-договірної часткової реалізовано надання консультативної допомоги відповідальним посадовим особам (ініціаторам закупівлі) щодо порядку визначення предмета закупівлі перед підготовкою кожного завдання про закупівлю. Зокрема, протягом звітного періоду опрацьовано 42 завдань на закупівлю, за якими відповідно надано консультації щодо порядку визначення предмета закупівлі. п. 2 Аналіз кошторису видатків, річного плану закупівель на предмет наявності поділу закупівлі одного виду на декілька окремих закупівель здійснюється під час погодження завдання на закупівлю. Випадків поділу закупівель одного виду на декілька окремих закупівель протягом звітного періоду не виявлено. п. 3 Підготовлено пам'ятку "Відповідальність за порушення законодавства у сфері публічних закупівель", пам'ятку розміщено у папці "Обмін" та ознайомлено керівників структурних підрозділів.
Необґрунтоване здійснення витрат та/або виникнення конфлікту інтересів, через наявність приватного інтересу відповідальної посадової особи Підприємства, спрямованого на отримання майнової вигоди або немайнової користі (допомога родині, друзям, тощо) під час закупівлі товарів, робіт і послуг без використання електронної системи закупівель за попередньої згоди відповідальної посадової особи та конкретного постачальника	Приватний інтерес може зумовлюватись особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, а також іншими обставинами. Тому відносини з близькими особами, родичами, друзями є передумовою виникнення приватного інтересу. Тож у випадку договірної роботи з членами сім'ї та родичами, тощо слід звертати увагу на наявність, характер та зміст службових чи представницьких повноважень, що можуть бути реалізовані стосовно таких осіб	Можлива недобросовісність посадових осіб	Закон України "Про публічні закупівлі"; Закон України "Про запобігання корупції"; контроль з боку першого заступника директора; контроль з боку провідного уповноваженого з антикорупційної діяльності	1	1	1	1) Надання письмового повідомлення відповідальної за підготовку завдання на закупівлю посадової особи (ініціатора закупівлі) про відсутність у неї приватного інтересу у зв'язку з укладенням договору про закупівлю провідному уповноваженому з антикорупційної діяльності; 2) Проведення навчання на тему запобігання та врегулювання конфлікту інтересів; 3) Ознайомлення посадових осіб Підприємства з правом на особисте звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції за роз'ясненням у випадку наявності сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів.	п. 1 Разом із наданням завдання на закупівлю без використання електронної системи закупівель; п. 2 Згідно плану навчання; п. 3 За необхідності, у тому числі під час проведення планового тематичного навчання	п. 1 Відповідальні посадові особи (ініціатори закупівель); п. п. 2,3 Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	п. 1 Відповідальними посадовими особами (ініціаторами закупівель) надається повідомлення про відсутність приватного інтересу у зв'язку з укладенням договору про закупівлю разом із наданням завдання про закупівлю без використання електронної системи закупівель на погодження провідному уповноваженому з антикорупційної діяльності; п. 2 Проведено навчання згідно плану навчання; п. 3 Реалізовано ознайомлення посадових осіб Підприємства з правом на особисте звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції, у тому числі під час планового тематичного навчання.	п. 1 Виконано (триваючий захід); п. 2 Виконано п. 3 Виконано	п. 1 Протягом звітного періоду відповідальними посадовими особами (ініціаторами закупівель) надавалися повідомлення про відсутність приватного інтересу у зв'язку з укладенням договору про закупівлю у формі заяви відповідного змісту, разом із наданням завдання про закупівлю без використання електронної системи закупівель на погодження провідному уповноваженому з антикорупційної діяльності; п. 2 Протягом звітного періоду провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності проведено внутрішні навчання згідно плану навчання, в повному обсязі; п. 3 Протягом звітного періоду реалізовано ознайомлення посадових осіб Підприємства з правом на особисте звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції, у тому числі під час планового тематичного навчання. Відповідні роз'яснення надаються у разі потреби під час надання посадовим особам Підприємства методичної та консультативної допомоги. Окрім зазначеного, посадових осіб Підприємства, присутніх на навчаннях проведених на тему "Конфлікт інтересів. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів" ознайомлено з правом на особисте звернення до Національного агентства з

рішення з наявними корупційногенними факторами	погодження проєкції розпорядчих документів з основної діяльності, адміністративно-господарських та кадрових питань (крім наказів про відрахування, відпустку, зміну прізвища, неповного робочого дня (тижня)) провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності на предмет наявності конфлікту інтересів, корупційних ризиків, корупційногенних факторів, та юридичним відділом на предмет відповідності рішення вимогам чинного законодавства	внутрішнього документа, що регламентує механізм підготовки, погодження та прийняття документів, у тому числі розпорядчих у межах Підприємства (порядку візування) з урахуванням специфіки діяльності Підприємства та його структури	документації, що стосується розпорядчих документів у загальному порядку.				створення та візування (погодження) документів у межах Підприємства та подання для затвердження директору; 2) Вибіркова перевірка наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських та кадрових питань з метою запобігання корупційним ризикам та практикам, які можуть виникнути під час застосування положень цих документів на практиці та на предмет дотримання порядку візування	квартал 2023 року; п.п. 1, 2 Щопівроку до 03 числа місяця, наступного за звітним періодом	відділу; п.п. 1, 2 Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності; начальник юридичного відділу	наявних ресурсів	створення та візування (погодження) документів у державному підприємстві "Служба місцевих автомобільних доріг у Вінницькій області"; п. 2 Вибіркова перевірка наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських та кадрових питань з метою запобігання корупційним ризикам та практикам, які можуть виникнути під час застосування положень документів на практиці та на предмет дотримання порядку візування проводиться щопівроку до 03 числа місяця, наступного за звітним	п. 1 Не виконано п. 2 Виконано	п. 1 Порядком створення та візування (погодження) документів у межах Підприємства знаходиться на стадії підготовки та обговорення проєкту документу. п. 2 Провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності спільно з начальником юридичного відділу проведено вибірклову перевірку наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських та кадрових питань з метою запобігання корупційним ризикам та практикам, які можуть виникнути під час застосування положень документів на практиці та на предмет дотримання порядку візування.
Ймовірність призначення працівника на посаду, що передбачає здійснення діяльності, зазначеної у підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (посадової особи), в умовах реального конфлікту інтересів навіть за умови одночасного прийняття рішення про його	Призначення працівника на посаду, що передбачає здійснення діяльності, зазначеної у підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (посадової особи), в умовах реального конфлікту інтересів з одночасним вжиттям заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів недопускається	Можливий конфлікт інтересів	Дотримання механізму запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.	1	1	1	1) Контроль з боку директора; 2) Контроль з боку повноваженого з антикорупційної діяльності; 3) Роз'яснення кандидатам на посаду щодо права на особисте звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції у випадку наявності сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів	п.п. 1,2 Під час призначення працівника на посаду, що передбачає здійснення діяльності, зазначеної у підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (посадової особи); п. 3 За потреби.	п. 1 Директор; п.п. 2,3 Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності.	В межах наявних ресурсів	п. 1 Забезпечено контроль з боку директора; п. 2 Забезпечено контроль з боку провідного уповноваженого з антикорупційної діяльності; п. 3 Реалізовано ознайомлення посадових осіб Підприємства з правом на особисте звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції, у тому числі під час планового тематичного навчання. Забезпечено роз'яснення кандидатам на посаду щодо права на особисте звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції у випадку сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів	п. 1 Виконано (триваючий захід); п. 2 Виконано (триваючий захід) п. 3 Виконано	п. 1 Протягом звітної періоду забезпечено контроль з боку директора; п. 2 Протягом звітної періоду забезпечено контроль з боку провідного уповноваженого; п. 3 Протягом звітної періоду забезпечено реалізацію ознайомлення посадових осіб Підприємства з правом на особисте звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції у випадку сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів, у тому числі під час планового тематичного навчання. Забезпечено роз'яснення кандидатам на посаду щодо права на особисте звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції у випадку сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів
Ймовірність неповідомлення посадовою особою про конфлікт інтересів	Наявність потенційного чи реального конфлікту інтересу у посадовій особи Підприємства може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання службових повноважень, тому числі не на користь Підприємства, а неповідомлення посадовою особою про конфлікт інтересів унеможливило вжиття заходів для врегулювання конфлікту інтересів	Можлива недобросовісність, неовізаність посадових осіб	Дотримання механізму запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.	1	2	2	1) Ознайомлення підпис новопризначених працівників Підприємства, на яких поширюється вимоги Закону України «Про запобігання корупції» (посадової особи), із вимогами щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, обов'язком та способом повідомлення про наявність конфлікту інтересів; 2) Проведення навчань на тему запобігання та врегулювання конфлікту інтересів; 3) Ознайомлення посадових осіб Підприємства з правом на особисте звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції за роз'ясненням у випадку наявності сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів;	п. 1 Не пізніше наступного дня з дня призначення нового працівника, на якого поширюється вимоги Закону України «Про запобігання корупції»; п. 2 Згідно плану навчань; п. 3 За необхідності, у тому числі під час проведення планового тематичного навчання; п. 4 Щопівроку; п. 5 Протягом другого півріччя 2023 року	п.п. 1-5 Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	п. 1 Новопризначені працівники Підприємства, на яких поширюється вимоги Закону України «Про запобігання корупції» (посадової особи), ознайомлюються із вимогами щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, обов'язком та способом повідомлення про наявність конфлікту інтересів, шляхом написання відповідної заяви; п. 2 Навчання проведено згідно плану; п. 3 Реалізовано ознайомлення посадових осіб Підприємства з правом на особисте звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції, у тому числі під час планового тематичного навчання; п. 4 Забезпечено проходження посадовими особами Підприємства тесту для визначення наявності/відсутності конфлікту інтересів на офіційному вебсайті Національного агентства; п. 5 Розроблено пам'ятку на тему «Визначення та складова конфлікту інтересів, відповідальність за	п.п. 1-4 Виконано п. 5 Виконано	п. 1 Протягом звітної періоду забезпечено ознайомлення новопризначених працівників Підприємства, на яких поширюється вимоги Закону України «Про запобігання корупції» (посадової особи), із вимогами щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, обов'язком та способом повідомлення про наявність конфлікту інтересів, шляхом написання відповідної заяви. п. 2 Протягом звітної періоду забезпечено проведення навчання на тему "Конфлікт інтересів: Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів", про що складено відповідні протоколи внутрішніх навчань з визначення законодавства щодо запобігання та протидії корупції. п. 3 Протягом звітної періоду реалізовано ознайомлення посадових осіб Підприємства з правом на особисте звернення до Національного агентства з питань запобігання корупції, у тому числі під час проведених планових тематичних навчань. п. 4 Протягом звітної періоду забезпечено проходження посадовими особами Підприємства тесту для визначення наявності/відсутності конфлікту інтересів на офіційному вебсайті Національного агентства. п. 5 Протягом звітної періоду розроблено пам'ятку на тему «Визначення та складова конфлікту

виникнення у новопризначеного працівника, на якого поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» (посадові особи) конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємства чи корпоративних прав	новопризначеного працівника, на якого поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» (посадові особи) конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємства чи корпоративних прав через уникнення передачі в управління іншої особи належні їй підприємства	недобросовісність посадових осіб	механізму запобігання та врегулювання конфлікту інтересів; контроль з боку директора, контроль з боку провідного уповноваженого з антикорупційної діяльності.				новопризначених працівників Підприємства, на яких поширюється вимоги Закону України «Про запобігання корупції» (посадові особи) із обов'язком протягом 60 днів після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права, у разі наявності таких, в порядку,	з антикорупційної діяльності	з антикорупційної діяльності	наявних ресурсів.	Підприємства, на яких поширюється вимоги Закону України «Про запобігання корупції» (посадові особи), ознайомлюються із обов'язком протягом 60 днів після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права, у разі наявності таких, в порядку, встановленому законом, шляхом написання відповідної заяви.		ознайомлення новопризначених працівників Підприємства, на яких поширюється вимоги Закону України «Про запобігання корупції» (посадові особи) із обов'язком протягом 60 днів після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права, у разі наявності таких, в порядку, встановленому законом, шляхом написання відповідної заяви.
Ймовірність призначення особи, що, претендує на зайняття посади, зазначеної у підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», до подання в установленому Законом порядку декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік	Відсутність у переліку документів, які необхідно подати особі, яка претендує на зайняття посади, зазначеної у підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», вимоги надання повідомлення про подання декларації кандидата на посаду старшому інспектору з кадрів до призначення кандидата на посаду	Недосконалість механізму отримання підтвердження подання декларації кандидата на посаду	Здійснення функцій щодо запобігання корупції; контроль з боку директора	1	1	1	1) Включення до переліку документів, які необхідно подати особі, яка претендує на зайняття посади, зазначеної у підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» вимоги надання повідомлення про подання декларації кандидата на посаду старшому інспектору з кадрів до призначення кандидата на посаду; 2) Надання старшому інспектору з кадрів переліку посад, за якими особа, що, претендує на зайняття посади, подає в установленому Законом України «Про запобігання корупції» порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.	п.п. 1,2 Перше півріччя 2023 року; п. 3 За необхідності під час призначення особи, що, претендує на зайняття посади, зазначеної у підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (з врахуванням змін стосовно заходів фінансового контролю в умовах воєнного стану)	п. 1 Старший інспектор з кадрів; п. 2,3 Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів.	п. 1 Перелік документів, які необхідно подати особі, яка претендує на зайняття посади, зазначеної у підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» доповнено вимогою щодо надання повідомлення з Єдиного державного реєстру декларацій про подання декларації кандидата на посаду старшому інспектору з кадрів до призначення кандидата на посаду; п. 2 Перелік посад, за якими особа, що, претендує на зайняття посади, подає в установленому Законом України «Про запобігання корупції» порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік до призначення наданий старшому інспектору з кадрів; п. 3 Надасться консультативна допомога особі, яка претендує на зайняття посади провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності Підприємства.	п. 1 Виконано п. 2 Виконано п. 3 Виконано	п. 1 Перелік документів, які необхідно подати особі, яка претендує на зайняття посади, зазначеної у підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» доповнено вимогою щодо надання повідомлення з Єдиного державного реєстру декларацій про подання декларації кандидата на посаду старшому інспектору з кадрів до призначення кандидата на посаду (виконання даного заходу реалізовано з врахуванням положень Закону України від 03.03.2022 № 2115-IX «Про захист інтересів суб'єктів подання звітності та інших документів у період дії воєнного стану або стану війни»); п. 2 Перелік посад, за якими особа, що, претендує на зайняття посади, подає в установленому Законом України «Про запобігання корупції» порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік до призначення наданий старшому інспектору з кадрів (службова записка від 23.06.2023); п. 3 Протягом звітного періоду надавалася консультативна допомога особам, які претендували на зайняття посади провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності Підприємства.
Ймовірність порушення вимог фінансового контролю	Не подання посадовими особами Підприємства декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що передбачені п.п. 1,2 статті 45 Закону України "Про запобігання корупції", у тому числі посадовими особами Підприємства, що припиняють діяльність пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого	Особливості практичної реалізації процесів у діяльності Підприємства, матеріали проведених службових розслідувань	Здійснення функцій щодо запобігання корупції	2	2	4	1) Контроль та перевірка подачі декларацій у визначеному законом порядку з боку провідного уповноваженого з антикорупційної діяльності Підприємства; 2) Визування провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності Підприємства наказів з кадрових питань	п. 1 У порядку, визначеному Національним агентством з питань запобігання корупції; п. 2 Постійно	п.п. 1,2 Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	п. 1 Контроль та перевірку подачі декларацій у визначеному законом порядку реалізовано провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності Підприємства у порядку визначеному Національним агентством з питань запобігання корупції; п. 2 Провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності забезпечено погодження проєктів наказів з кадрових питань	п. 1 Виконано п. 2 Виконано	п. 1 Протягом звітного періоду подано 2 декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Контроль та перевірку подачі декларацій у визначеному законом порядку реалізовано провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності Підприємства у порядку визначеному Національним агентством з питань запобігання корупції. п. 2 Протягом звітного періоду провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності забезпечено визування проєктів актів з кадрових питань.
Можливість одержання посадовою особою подарунка	Одержання посадовою особою Підприємства подарунка всупереч забороні безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку із здійсненням діяльності,	Відсутність необхідних заходів, неусвідомлення наслідків щодо законодавчо встановлених обмежень	Безумовне дотримання обмежень антикорупційного законодавства	1	2	2	1) Проведення навчання на тему обмежень щодо одержання подарунків; 2) Розроблення та поширення пам'яток на тему "Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними"	п. 1 Згідно плану навчання; п. 2 Другий квартал 2023 року	п.п. 1,2 Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності	В межах наявних ресурсів	п. 1 Проведено навчання згідно плану навчання; п. 2 Розроблено пам'ятку на тему "Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними" Посадових осіб Підприємства ознайомлено з пам'яткою	п. 1 Не виконано; п. 2 Виконано	п. 1 Відповідно до плану навчання антикорупційного спрямування, проведення навчання на тему обмежень щодо отримання подарунків заплановано на липень 2023, 2024 років. Навчання проведено, про що складено відповідні протоколи п. 2 Розроблено пам'ятку на тему "Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними" Посадових осіб Підприємства ознайомлено з пам'яткою.

використання бюджетних коштів	виконані роботи за обраним видом КВЕД, коли дані роботи фактично мають бути віднесені за підставі нормативних вимог, встановлених законодавством в будівельній галузі і оплочені за іншим КВЕД, невідповідність перерахованих коштів за виконані роботи бюджетному призначенню, встановленому Законом	реалізації процесів у діяльності Підприємства; можлива недоброочесність посадових осіб	бюджетних коштів щодо здійснених витратків; контроль з боку начальника планово-економічного відділу, головного бухгалтера відділу бухгалтерського обліку та звітності				договору про закупівлю робіт з проведення капітального ремонту та послуг з проведення поточного ремонту, аварійних відновлювальних робіт та експлуатаційного утримання за бюджетні кошти на стадії проекту на відповідність класифікації будівельних робіт, що підлягають фактичному виконанню, вимогам нормативних документів (стандартів), чинних в галузі будівництва до предмету договору	підготовки проекту договору про закупівлю робіт з проведення капітального ремонту та послуг з проведення поточного ремонту, аварійних відновлювальних робіт та експлуатаційного утримання за бюджетні кошти	технічного контролю, начальник юридичного відділу	наявних ресурсів	договорів про закупівлю робіт з проведення капітального ремонту та послуг з проведення поточного ремонту, аварійних відновлювальних робіт та експлуатаційного утримання за бюджетні кошти начальником відділу якості та технічного контролю та начальником юридичного відділу на відповідність класифікації будівельних робіт, що підлягають фактичному виконанню, вимогам нормативних документів (стандартів), чинних в галузі будівництва до предмету договору.	п. 1 Виконано	п. 1 Забезпечено погодження проекту договору про закупівлю робіт з проведення капітального ремонту та послуг з проведення поточного ремонту, аварійних відновлювальних робіт та експлуатаційного утримання за бюджетні кошти начальником відділу якості та технічного контролю та начальником юридичного відділу на відповідність класифікації будівельних робіт, що підлягають фактичному виконанню, вимогам нормативних документів (стандартів), чинних в галузі будівництва до предмету договору.
Неефективне і нерациональне використання фінансових ресурсів, у т.ч. бюджетних коштів; викривлення даних фінансової, бюджетної та іншої звітності, їх невідповідність обліковим даним бухгалтерського обліку	Документи, створені у письмовій або електронній формі, які містять відомості про господарські операції (первинні документи) підлягають обов'язковій перевірці (в межах компетенції) працівниками, які ведуть бухгалтерський облік, за формою і змістом, тобто перевіряється наявність у документах обов'язкових реквізитів та відповідність господарської операції чинному законодавству у сфері бухгалтерського обліку, логічна ув'язка окремих показників. Наявність помилок чи невідповідностей господарським операціям може бути підставою для неефективного і	Особливості практичної реалізації процесів у межах Підприємства, відсутність внутрішнього аудиту, можлива недоброочесність посадових осіб	Контроль з боку першого заступника директора, головного бухгалтера	1	3	3	1) Закріплення у посадових інструкціях працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності окремими пунктами обов'язку повідомлення щодо невідповідності первинного документа вимогам законодавства у сфері бухгалтерського обліку разом з письмовим обґрунтуванням директору Підприємства та відповідальності неповідомлення щодо невідповідності первинного документа вимогам законодавства у сфері бухгалтерського обліку; 2) Внесення відповідних змін до посадових інструкцій працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності; 3) Забезпечення проведення аудиту фінансово-	п.п. 1, 2 Друге півріччя 2023 року; п. 3 Щоріку планування і закупівлі послуги з проведення аудиту	п.п. 1, 2 Головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності; начальник юридичного відділу; старший інспектор з кадрів; 3 Начальник планово-економічного відділу	п.п. 1, 2 В межах наявних ресурсів; п. 3 Потребує виділення коштів	п.п. 1, 2 Реалізовано внесення змін до посадових інструкцій працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності шляхом закріплення обов'язку повідомлення щодо невідповідності первинного документа вимогам законодавства у сфері бухгалтерського обліку разом з письмовим обґрунтуванням директору Підприємства та відповідальності неповідомлення щодо невідповідності первинного документа вимогам законодавства у сфері бухгалтерського обліку; п. 3 Реалізовано проведення аудиту фінансово-господарської діяльності, у тому числі фінансової звітності за періоди 2023 рік та 2024 рік	п.п. 1, 2 Виконано п. 3 Не виконано	п.п. 1, 2 Протягом звітного періоду підготовлено проекти посадових інструкцій працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності з виснесеними індивідуальними змінами щодо закріплення в них окремими пунктами обов'язку повідомлення щодо невідповідності первинного документа вимогам законодавства у сфері бухгалтерського обліку разом з письмовим обґрунтуванням директору Підприємства та відповідальності неповідомлення щодо невідповідності первинного документа вимогам законодавства у сфері бухгалтерського обліку; п. 3 Проведення аудиту фінансово-господарської діяльності, у тому числі фінансової звітності, не представилося можливим забезпечити, зв'язку з відсутністю фінансової спроможності
Можливість використання службового становища або неефективного використання коштів через відсутність економії використання паливно-мастильних матеріалів (далі-ПММ), або нестачу ПММ	Використання ПММ понад встановлені норми або нестача ПММ	Можлива недоброочесність посадових осіб	Проведення інвентаризації	1	2	2	1) Аналіз норм витратання ПММ з урахуванням специфіки діяльності Підприємства та причин, які впливають на витрати ПММ, за необхідності коригування норм витратання ПММ; 2) Проведення інвентаризації залишків палива у баках автомобілів, у талонах та резервуарах з відповідним оформленням інвентаризаційних описів; 3) Списання ПММ на підставі затвердженої форми подорожніх листів та чеків про оплату пального та видачі його з АЗС; 4) Узагальнення інформації	п.1 Щоріку; п.2 На кожне 1 число місяця протягом 2023-2024 років п.3 Під час списання ПММ; п.4 Щомісяця до 05 числа місяця, наступного за звітним; п.5 Постійно	п.1 Начальник адміністративно-господарського відділу; начальник юридичного відділу; п.п. 2, 3, 4 Головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності; п.5 Перший заступник директора	В межах наявних ресурсів	п.1 Забезпечено аналіз норм витратання ПММ з урахуванням специфіки діяльності Підприємства та причин, які впливають на витрати ПММ, за необхідності коригування норм витратання ПММ; п.2 Проведення інвентаризації залишків палива у баках автомобілів, у талонах та резервуарах з відповідним оформленням інвентаризаційних описів забезпечено п.3 Списання ПММ проводиться на підставі затвердженої форми подорожніх листів та чеків про оплату пального та видачі його з АЗС; п.4 Реалізовано узагальнення інформації подорожніх листів за місяць шляхом складання акту на списання палива п.5 Контроль з боку першого заступника директора забезпечено	п.1 Виконано п.2 Виконано п.3 Виконано п.4 Виконано п.5 Виконано	п.1 Базові лінійні норми витратання ПММ у межах Підприємства з врахуванням специфіки його діяльності затверджено згідно наказу директора від 22.05.2019 №77 (зі змінами), коефіцієнт коригування норм витрат палива затверджено згідно наказу директора від 01.08.2019 №66-АГ (зі змінами). Разом з тим, протягом звітного періоду забезпечено аналіз норм витратання ПММ Підприємства. п.2 Протягом звітного періоду забезпечено проведення інвентаризації залишків палива у баках автомобілів та у талонах з відповідним оформленням інвентаризаційних описів. У відповідності до наказу директора від 11.02.2021 №9-АГ «Про проведення інвентаризації транспортних засобів та паливно-мастильних матеріалів» (зі змінами) проведено інвентаризацію залишків палива у баках автомобілів та у талонах з відповідним оформленням інвентаризаційних описів. Протягом звітного періоду лишків та нестачі

неефективного використання коштів внаслідок планування потреби у завищених обсягах	потреби у обсягах завищених від фактичної потреби з метою використання їх залишків для задоволення особистих потреб після закупівлі	недоброчесність посадових осіб, контроль з боку першого заступника	керівництва				підставі обґрунтованих розрахунків, що ґрунтуються на основі аналізу використання аналітичної потреби за попередній період та прогнозування використання на поточний період; 2) Виключення формальних обґрунтувань під час підготовки службових записок на планування потреби; 3) Погодження службових записок щодо потреби першим заступником директора, начальником юридичного відділу, провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності, відповідно планування потреби на підставі попередньо погоджених службових записок	час планування витратків	економічного відділу, п.п. 1,2,3 Відповідальні посадові особи під час планування потреби, 3 Начальник планово-економічного відділу.	п.	на наявних ресурсів	на підставі обґрунтованих розрахунків, що ґрунтуються на основі аналізу використання аналітичної потреби за попередній період та прогнозування використання на поточний період; п. 2 Службові записки на планування потреби містять обґрунтовані дані з дотриманням уникнення формальних обґрунтувань; п. 3 Планування витратків здійснюється на підставі службових записок, погоджених першим заступником директора, начальником юридичного відділу, провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності.		обґрунтованих розрахунків, що ґрунтуються на основі аналізу використання аналітичної потреби за попередній період та прогнозування використання на поточний період; п. 2 Службові записки на планування потреби містять обґрунтовані дані з дотриманням уникнення формальних обґрунтувань; п. 3 Планування витратків здійснюється на підставі службових записок, погоджених першим заступником директора, начальником юридичного відділу, провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності.
Можливість неефективного використання коштів внаслідок планування потреби для придбання непотрібних товарів	Умисне планування потреби, об'єктивна необхідність яких відсутня, за попередньої змови відповідальної посадової особи Підприємства та конкретного постачальника. Умисне планування закупівлі надто розкидних товарів/робіт/послуг з метою подальшого використання для задоволення особистих потреб	Можлива недоброчесність посадових осіб, контроль з боку першого заступника	безумовне дотримання обмежень антикорупційного законодавства	I	I	I	1) Планування витратків на підставі службових записок із зазначенням обґрунтування, що підтверджує фактичну необхідність придбання товарів/робіт/послуг для здійснення Підприємством статутної діяльності чи забезпечення нормального виробничо-господарського процесу; 2) Виключення формальних обґрунтувань під час підготовки службових записок на планування потреби; 3) Погодження службових записок щодо потреби першим заступником директора, юридичним	п.п. 1,2,3 Постійно під час формування потреби	п. 1, 3 Начальник планово-економічного відділу; п.п. 1,2,3 Відповідальні посадові особи під час планування потреби	В межах наявних ресурсів	п. 1 Планування витратків здійснюється на підставі службових записок із зазначенням обґрунтування, що підтверджує фактичну необхідність придбання товарів/робіт/послуг для здійснення Підприємством статутної діяльності чи забезпечення нормального виробничо-господарського процесу; п. 2 Службові записки на планування потреби містять обґрунтовані дані з дотриманням уникнення формальних обґрунтувань; п. 3 Планування витратків здійснюється на підставі службових записок, погоджених першим заступником директора, начальником юридичного відділу, провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності	п. п. 1,2,3 Виконано	п. 1 Планування витратків здійснюється на підставі обґрунтованих розрахунків, що ґрунтуються на основі аналізу використання аналітичної потреби за попередній період та прогнозування використання на поточний період; п. 2 Службові записки на планування потреби містять обґрунтовані дані з дотриманням уникнення формальних обґрунтувань; п. 3 Планування витратків здійснюється на підставі службових записок, погоджених першим заступником директора, начальником юридичного відділу, провідним уповноваженим з антикорупційної діяльності.	
Неефективне управління коштами через закупівлю товарів, робіт і послуг із визначенням занижених технічних і якісних показників, що не відповідають потребі, з метою економії коштів	Закупівля товарів, робіт і послуг, технічні характеристики яких не будуть відповідати фактичній потребі Підприємства, що в контексті допустимості витрат буде неефективною, навіть за умов дотримання порядку закупівлі та прийнятної цінової	Недоброчесність посадових осіб	Контроль з боку керівництва	I	I	I	1) Аналіз відповідності предмета закупівлі наявній потребі у межах Підприємства.	п. 1 Під час підготовки та погодження завдання на закупівлю	п. 1 Відповідальні посадові особи (ініціатори закупівель); перший заступник директора.	В межах наявних ресурсів	п. 1 Забезпечено аналіз відповідності технічних характеристик, потужності, обсягу, тощо предмета закупівлі із наявною фактичною потребою під час підготовки та погодження завдання на закупівлю.	п. 1 Виконано	п. 1 Протягом звітного періоду забезпечено аналіз відповідності технічних характеристик, потужності, обсягу, тощо предмета закупівлі із наявною фактичною потребою під час підготовки та погодження завдання на закупівлю	
Необґрунтоване здійснення витрат через порушення фінансової дисципліни під час придбання товарно-матеріальних цінностей	Зідсутність у фактичній наявності (нестача) товарно-матеріальних цінностей, через проведення безтоварних господарських операцій, а саме відображення у бухгалтерському обліку господарських операцій придбання та зприбуткування без їх фактичного отримання та надходження	Можлива недоброчесність посадових осіб	Контроль з боку керівництва, начальника адміністративно-господарського відділу	I	I	I	1) Контроль виконання умов договору про закупівлю; 2) Відображення у бухгалтерському обліку господарських операцій фактичної кількості переданих Підприємством товарно-матеріальних цінностей; 3) Контроль з боку першого заступника директора	п.п. 1,2,3 Постійно	п. 1 Відповідальна посадова особа (ініціатор закупівлі), начальник юридичного відділу п. 2 Головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності; п.3 Перший заступник директора.	В межах наявних ресурсів	п. 1 Забезпечено контроль виконання умов договорів, укладених для придбання товарно-матеріальних цінностей; п. 2 Відображення у бухгалтерському обліку господарських операцій фактичної кількості переданих Підприємству товарно-матеріальних цінностей забезпечено, випадки нестачі товарно-матеріальних цінностей за укладеними договорами відсутні; п.3 Контроль з боку першого заступника директора забезпечено	п. 1 Виконано	п. п. 1.2 Протягом звітного періоду забезпечено контроль виконання умов договорів, укладених для придбання товарно-матеріальних цінностей. Відображення у бухгалтерському обліку господарських операцій фактичної кількості переданих Підприємству товарно-матеріальних цінностей забезпечено (шини, токи-ключі), випадки нестачі товарно-матеріальних цінностей за укладеними договорами відсутні; п. 3 Протягом звітного періоду контроль з боку першого заступника директора забезпечено	

ресурсів через оплату завищених підрядником обсягів виконаних робіт, можливість посадової особи Підприємства задовольнити свій приватний інтерес та погодитися на пропозиції, обіцянки неправомірної вигоди службової особи юридичної особи приватного права - підрядника, у разі відсутності у господарських договорах антикорупційних застережень	недостовірної інформації у завищених обсягах до актів приймання виконаних будівельних робіт та довідок про вартість виконаних будівельних робіт та витрат; можливість службової особи юридичної особи приватного права - підрядника спонукати посадову особу Підприємства до вчинення корупційного правопорушення шляхом зловживання повноваженнями, тобто умисного, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб використання всупереч інтересам юридичної особи	практичної реалізації процесів у межах Підприємства, відсутність внутрішнього аудиту, можлива недобросовісність посадових осіб	директора, начальника відділу контролю			про закупівлю за бюджетні кошти передбачити обов'язок надання органам державного фінансового контролю під час проведення заходів державного фінансового контролю повного переліку запитуваних документів, необхідних для дослідження законності та використання бюджетних коштів; 2) Попередження підрядника що є юридичною особою приватного права незалежно від організаційно-правової форми про відповідальність за зловживання повноваженнями службовою особою юридичної особи приватного права, що передбачена статті 364-1 Кримінального кодексу	підготовки проекту договору; п. 2 Невідкладно після прийняття антикорупційної програми п. 3 Щоріку планування і закупівля послуги з проведення аудиту	особа (ініціатор закупівлі) п. 2 Провідний уповноважений з антикорупційної діяльності; п. 3 Начальник планово-економічного відділу.	межах наявних ресурсів; п. 3 Потребує виділення коштів.	бюджетні кошти укладені з визначенням обов'язку надання підрядником органам державного фінансового контролю під час проведення заходів державного фінансового контролю повного переліку запитуваних документів, необхідних для дослідження законності та використання бюджетних коштів; п. 2 Внесено зміни до примірних антикорупційних застережень; п. 3 Реалізовано проведення аудиту фінансово-господарської діяльності, у тому числі фінансової звітності за періоди 2023 рік та 2024 рік.	п. 2 Виконано; п. 3 Не виконано;	закупівлю за бюджетні кошти укладені з визначенням обов'язку надання підрядником органам державного фінансового контролю під час проведення заходів державного фінансового контролю повного переліку запитуваних документів, необхідних для дослідження законності та використання бюджетних коштів; п. 2 Внесено зміни до примірних антикорупційних застережень (службова записка від 30.06.2023); п. 3 Проведення аудиту фінансово-господарської діяльності, у тому числі фінансової звітності, не представлялося можливим забезпечити зв'язку з відсутністю фінансової спроможності.
---	--	--	--	--	--	--	---	---	---	--	----------------------------------	---

Головний уповноважений з антикорупційної діяльності

Алла ЯНЕЧИК