

ОБЛАСНЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«МИКОЛАЇВОБЛТЕПЛОЕНЕРГО»

НАКАЗ

« 03 » 07 2026 р.

м. Миколаїв

№ 272-АТ

Про затвердження складу робочої групи з проведення оцінки корупційних ризиків та Положення про робочу групу з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ОКП «Миколаївоблтеплоенерго»

Відповідно до вимог статті 61 Закону України «Про запобігання корупції», враховуючи вимоги наказу НАЗК від 28.12.2021 року № 830/21 «Про вдосконалення процесу управління корупційними ризиками», керуючись розділом IV Антикорупційної програми ОКП «Миколаївоблтеплоенерго», введеної в дію наказом від 29.12.2022 № 300-АТ,

НАКАЗУЮ:

1. Створити постійно діючу робочу групу з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ОКП «Миколаївоблтеплоенерго», склад якої наведено в Додатку 1 до цього наказу.
2. Затвердити Положення про робочу групу з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ОКП «Миколаївоблтеплоенерго» (Додаток 2 до цього наказу).
3. Виконуючим обов'язки уповноваженого з антикорупційної діяльності Свічкарьову О.В. та Личманюку В.І., відповідно до розділу IV Антикорупційної програми ОКП «Миколаївоблтеплоенерго», організувати діяльність робочої групи з проведення оцінки корупційних ризиків.
4. Цей наказ та додатки до нього розмістити у вільному доступі на офіційному вебсайті підприємства: nikoblteplo.com.ua.
5. Зав. канцелярією Переверзевій Ю.С. ознайомити з даним наказом членів робочої групи.
6. Контроль за виконанням наказу, організацією діяльності та підготовкою письмового звіту за результатами роботи робочої групи з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ОКП «Миколаївоблтеплоенерго» покласти на в.о. уповноваженого з антикорупційної діяльності Свічкарьова О.В.

Директор

Микола ЛОГВІНОВ

Свічкарьов

**Склад
Робочої групи з проведення оцінки корупційних ризиків
у діяльності ОКП «Миколаївоблтеплоенерго»**

1.	Голова Робочої групи	Личманюк В.І.	В.о. уповноваженого з антикорупційної діяльності
2.	Заступник Робочої групи	Свічкарьов О.В.	Начальник служби економічної безпеки-в.о. уповноваженого з антикорупційної діяльності
3.	Секретар Робочої групи	Переверзева Ю.С.	Завідувач канцелярією
4.	Членкиня Робочої групи	Куценко К.О.	Заступник директора з економічних питань
5.	Членкиня Робочої групи	Сівко Н.М.	Головний бухгалтер
6.	Членкиня Робочої групи	Іщенко Н.С.	Начальник юридично-ревізійної служби
7.	Членкиня Робочої групи	Кравчик О.В.	Начальник відділу ОП та ЗП
8.	Членкиня Робочої групи	Лебедева Н.С.	Начальник відділу кадрів
9.	Член Робочої групи	Веровенко М.Ю.	Начальник відділу матеріально-технічного постачання
10.	Членкиня Робочої групи	Гдодан Ю.С.	Начальник відділу з організації публічних закупівель

В.о. уповноваженого з антикорупційної діяльності

Олександр СВИЧКАРЬОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про роботу групи з проведення оцінки корупційних ризиків
у діяльності ОКП «Миколаївоблтеплоенерго»

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ОКП «Миколаївоблтеплоенерго» (далі - Робоча група), регулює питання організації її діяльності.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції», Методології управління корупційними ризиками, затвердженій наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року №830/21.

3. Робоча група у своїй діяльності керується вимогами чинного законодавства України, статуту Підприємства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, цим Положенням та іншими чинними на Підприємстві локальними нормативними актами.

4. Метою діяльності Робочої групи є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності ОКП «Миколаївоблтеплоенерго» (далі - Підприємство).

5. Основними завданнями Робочої групи є:

5.1 Проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства під час підготовки Антикорупційної програми або її перегляду.

5.2 Щорічної оцінки у діяльності Підприємства потенційно наявних корупційних ризиків.

5.3 Складання звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства.

6. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

6.1 Здійснює планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства (за необхідності здійснює перегляд строків робочого плану на різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків) та подає відповідний робочий план на затвердження голові Робочої групи.

6.1.1. Проводить ідентифікацію внутрішніх корупційних ризиків в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових та юридичних процедурах діяльності Підприємства.

6.1.2. Проводить ідентифікацію зовнішніх корупційних ризиків у діяльності ділових партнерів Підприємства, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Підприємство перебуває у ділових правовідносинах, враховуючи умови мирного або воєнного стану.

6.2 За результатами ідентифікації здійснює визначення, опис та класифікацію корупційних ризиків за категоріями та видами.

6.3 Організовує, шляхом використання різних джерел, отримання інформації для ідентифікації та виявлення корупційних ризиків на Підприємстві.

6.4 Не менше одного разу на два роки здійснює самостійно, знову затвердженим складом Робочої групи, оцінку корупційних ризиків у діяльності Підприємства, а також ініціює не рідше ніж один раз на чотири роки проведення зовнішньої оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства шляхом залучення організацій, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежних експертів.

6.5 За результатами оцінки корупційних ризиків уповноважений з антикорупційної діяльності узагальнює наявні матеріали роботи Робочої групи та готує письмовий звіт, який підписується членами Робочої групи.

6.6 Голова Робочої групи подає директору Підприємства письмовий звіт, підготовлений за результатами роботи Робочої групи, який повинен містити:

- ідентифіковані корупційні ризики, причини які їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- оцінку виявлених корупційних ризиків;
- пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня можливого заподіяння шкоди в організаційно-управлінській, фінансово- господарській, кадровій та юридичних процедурах діяльності Підприємства.

6.7 Розробляє на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків пропозиції до проекту Антикорупційної програми (змін до Антикорупційної програми) щодо заходів з усунення та зменшення рівня виявлених корупційних ризиків.

6.8 Здійснює за дорученням директора інші повноваження щодо оцінки корупційних ризиків в діяльності Підприємства.

7. Робоча група для виконання покладених на неї завдань має право:

7.1 Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів апарату управління Підприємства необхідну інформацію.

7.2 Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою керівника Робочої групи залучати до роботи Робочої групи без включення до її складу інших працівників Підприємства, а також незалежних експертів чи спеціалістів.

7.3 Заслуховувати працівників Підприємства з питань, що належать до компетенції Робочої групи, давати їм обов'язкові до виконання доручення для усунення (зменшення) рівня загрози від виявлених корупційних ризиків.

7.4 Вносити директору пропозиції щодо вдосконалення у діяльності Підприємства заходів з питань реалізації Антикорупційної програми щодо запобігання і протидії корупції.

7.5 Залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси Підприємства.

8. Склад Робочої групи:

8.1. До складу Робочої групи обов'язково входять уповноважений з антикорупційної діяльності, начальник юридичної служби, начальник служби економічної безпеки, начальник відділу організації праці та кадрового забезпечення, головний бухгалтер, а також інші начальники (працівники) відділів і служб, визначені головою Робочої групи.

8.2. Кількісний та кваліфікаційний склад Робочої групи затверджуються директором Підприємства. У складі Робочої групи обов'язково визначається заступник голови та секретар Робочої групи. У разі відсутності голови Робочої групи його обов'язки виконує заступник голови Робочої групи.

9. Голова Робочої групи:

9.1. Організовує діяльність Робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови.

9.2. Розподіляє функції між членами Робочої групи з урахуванням кола їх посадових обов'язків на Підприємстві з метою недопущення виникнення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі Робочої групи.

9.3. Здійснює координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики.

9.4. Визначає перелік питань для розгляду на засіданні Робочої групи.

9.5. Забезпечує усім присутнім на засіданні членам Робочої групи можливість взяти участь в обговоренні питань порядку денного та висловити свою думку.

9.6. Визначає перелік питань для розгляду на засіданні Робочої групи.

10.

Секретар Робочої групи:

- 10.1. Готує проекти документів, перелік питань порядку денного засідання Робочої групи.
- 10.2. Інформує членів Робочої групи та залучених осіб про дату, час і місце проведення засідання Робочої групи та порядок денний.
- 10.3. Оформлює протоколи засідання Робочої групи.
- 10.4. Готує інші документи, необхідні для забезпечення роботи Робочої групи.
- 10.5. Надає для ознайомлення працівникам Підприємства текст письмового звіту, підготовленого за результатами оцінки корупційних ризиків, шляхом оприлюднення його на вебсайті Підприємства.

11.

Члени Робочої групи мають право:

- 11.1. Ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень Робочої групи.
 - 11.2. Висловлювати свою позицію під час засідання Робочої групи та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування.
 - 11.3. Ініціювати в разі потреби скликання засідання Робочої групи.
 - 11.4. Здійснювати інші повноваження, пов'язані із забезпеченням діяльності Робочої групи.
- 12.** Організаційною формою роботи Робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до затвердженого плану оцінювання корупційних ризиків Робочої групи або в разі потреби. Засідання Робочої групи скликаються головою Робочої групи, а у разі його відсутності заступником голови Робочої групи. Засідання Робочої групи вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина його членів.
- 13.** Рішення Робочої групи приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Робочої групи та оформляється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Робочої групи.
- 14.** У протоколі зазначається список присутніх членів на засіданні Робочої групи, питання які розглядалися, та рішення, що були прийняті в ході обговорення відповідних питань із зазначенням результатів голосування, поставлених завдань та строків їх виконання.
- 15.** Кожен член Робочої групи має право подати до протоколу свої пропозиції та зауваження з питання, що розглядалося на засіданні, які викладаються на окремому аркуші та додаються до протоколу.
- 16.** Протокол засідання Робочої групи оформляється протягом двох робочих днів після проведення засідання, підписується головою та секретарем Робочої групи.
- 17.** Рішення Робочої групи, прийняті в межах її повноважень, носять виключно рекомендаційний характер.

В.о. уповноваженого з антикорупційної діяльності

Олександр СВІЧКАРЬОВ