



**УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ
З ПРАВ ЛЮДИНИ**

НАКАЗ

_____ .20 _____

м. Київ

№ _____

**Про внесення змін у додатки 1 та 2
до Антикорупційної програми
Секретаріату Уповноваженого
Верховної Ради України
з прав людини на 2023 – 2025 роки**

З метою усунення (мінімізації) корупційних ризиків в діяльності Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, керуючись статтею 19 Закону України «Про запобігання корупції», Законом України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» та Порядком подання антикорупційних програм, змін до них на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції та здійснення їх погодження, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року № 830/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року за № 220/37556

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни у додаток 1 «Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» до Антикорупційної програми Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини на 2023-2025 роки, затвердженої наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини №96.15//23 від 17 серпня 2023 року, виклавши Таблицю опис ідентифікованих корупційних ризиків у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, чинники корупційних ризиків та можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією (додаток 1 до Звіту) у новій редакції, що додається.

2. Внести зміни у додаток 2 «Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» до Антикорупційної програми Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини на 2023-2025 роки, затвердженої наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини №96.15//23 від 17 серпня 2023 року, виклавши Таблицю оцінених корупційних ризиків і заходів щодо їх усунення (мінімізації) у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (додаток 2 до Звіту) у новій редакції, що додається.

3. Завідувачу Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (Майборос В.В.) протягом трьох робочих днів з дати підписання цього наказу проінформувати Національне агентство з питань запобігання корупції про внесені зміни до Антикорупційної програми.

4. Департаменту документального забезпечення та роботи зі зверненнями (Чубара О.С.) забезпечити ознайомлення керівників структурних підрозділів Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини з цим наказом.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Уповноважений
Верховної Ради України з прав людини**



Дмитро ЛУБІНЕЦЬ

Додаток 1
до Звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності
Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

Опис ідентифікованих корупційних ризиків у діяльності Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, чинники корупційних ризиків та можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією

| № п/п | Ідентифікований корупційний ризик | Опис ідентифікованого корупційного ризику | Чинники корупційного ризику | Можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією |
|--|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Виконання працівниками службових обов'язків (поточна діяльність) | | | | |
| 1 | Ймовірність не доброчесності посадових осіб під час здійснення перевірок, що призводить до викривлення результатів моніторингу | працівник під час проведення моніторингу може керуватись упередженим ставленням до об'єкта перевірки; ймовірність наявності приватного інтересу | недостатній контроль керівництва та уповноваженої особи з питань запобігання корупції за якістю проведення моніторингових візитів, ймовірність наявності приватного інтересу | Притягнення до відповідальності працівників Секретаріату, втрата репутації та судові процеси проти Секретаріату |
| 2 | Ймовірність не доброчесності працівників, які мають доступ до службової і конфіденційної інформації | Можливість отримання конфіденційної інформації з документів, які знаходяться в опрацюванні, та подальшої передачі третій особі з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб. Нерегламентоване використання службової інформації | Не доброчесність працівників Секретаріату; недостатній контроль за використанням працівниками Секретаріату службової і конфіденційної інформації | Вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією, розголошення конфіденційної інформації, зокрема, інформації про особу |
| Управління персоналом | | | | |
| 3 | Можливість задоволення приватного інтересу посадовими особами під час призначення працівників на посади державної служби на підставі та в порядку, передбаченому ч.ч. 5, 7, 8 ст. 10 Закону України "Про правовий режим воєнного стану" | У зв'язку з введенням воєнного стану та призупиненням проведення конкурсів на зайняття посад державної служби, призначення працівників здійснюється на підставі та в порядку, передбаченому ч.ч. 5, 7, 8 ст. 10 Закону України "Про правовий режим воєнного стану", тому існує можливість отримання неправомірної вигоди під час призначення вищевказаної категорії працівників | Приватний інтерес посадових осіб, що беруть участь у процедурі призначення | Притягнення до відповідальності, втрата репутації та судові процеси проти Секретаріату |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|
| 4 | Ймовірність призначення кандидата на посаду в Секретаріаті категорії «А» або «Б» з порушення проведення спеціальної перевірки. | Ймовірність прийняття рішень посадовими особами Секретаріату про призначення осіб на посади, пов'язані з виконанням функцій держави, до проведення спеціальної перевірки в повному обсязі, а також складання довідок про результати спеціальної перевірки без одержання відповідей про результати спеціальної перевірки від усіх органів передбачених у частині 4 статті 57 Закону України «Про запобігання корупції». | Відсутність внутрішнього контролю, недоброчесність посадових осіб Секретаріату. | Притягнення до відповідальності, втрата репутації та судові процеси проти Секретаріату. |
| 5 | Можливість впливу посадових або інших осіб на результати проведення щорічного оцінювання | Ймовірність прийняття посадовими особами Секретаріату необ'єктивних рішень про результати щорічного оцінювання | Не доброчесність посадових осіб Секретаріату, неефективний внутрішній контроль. | Притягнення до відповідальності посадових осіб Секретаріату, втрата репутації Секретаріату та судові процеси проти Секретаріату |
| Публічні закупівлі | | | | |
| 6 | Ймовірність встановлення дискримінаційних умов тендерної документації та обмеження конкуренції | Встановлення дискримінаційних умов тендерної документації, орієнтованої на заздалегідь визначеного учасника, що звужує коло потенційних учасників та/або унеможливує перемогу постачальників, які можуть запропонувати роботу/товар/послугу кращої якості за нижчої ціни | Наявність дискреційних повноважень щодо розробки тендерної документації; Не доброчесність посадових осіб Секретаріату; Недосконалість заходів оперативного реагування на порушення у спрощених закупівлях. Втрата репутації Секретаріатом, необґрунтовані фінансові витрати, подання суб'єктами скарги про порушення законодавства у сфері публічних закупівель, отримання товарів, робіт, послуг. | Наявність дискреційних повноважень щодо розробки тендерної документації; Не доброчесність посадових осіб Секретаріату; Недосконалість заходів оперативного реагування на порушення у спрощених закупівлях. Втрата репутації Секретаріатом, необґрунтовані фінансові витрати, подання суб'єктами скарги про порушення законодавства у сфері публічних закупівель, отримання товарів, робіт, послуг. |
| 7 | Ймовірність встановлення необґрунтованої (завищеної) вартості закупівлі, штучне завищення обсягів закупівлі | Штучне завищення очікуваної вартості закупівлі та/або обсягів закупівлі, коли у проведенні закупівлі відповідного заявленого обсягу немає потреби, в умовах попередньої змови посадових осіб замовника та потенційного постачальника з метою отримання неправомірної вигоди або незаконного збагачення. | Дискреційні повноваження щодо розрахунку очікуваної вартості закупівлі та/або щодо визначення обсягів закупівлі; недостатній розподіл обов'язків з планування закупівель; відсутність систем внутрішнього контролю; не доброчесність посадових осіб; відсутність систем верифікації необхідних обсягів товарів/ | Втрата репутації Секретаріатом, необґрунтовані фінансові витрати, подання суб'єктами скарги про порушення законодавства у сфері публічних закупівель, отримання товарів, робіт, послуг низької якості |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| | | | робіт/послуг; систем обліку матеріальних ресурсів замовника | |
| 8 | Ймовірність надання переваги при укладенні договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель конкретним постачальникам, щодо яких у посадових осіб Секретаріату існує приватний інтерес | Змова посадових осіб Секретаріату та потенційних контрагентів для обрання їх постачальниками товарів, робіт та/або послуг при укладенні договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель | Не добросесність посадових осіб; Неконкурентний характер процедури відбору постачальників; Відсутність внутрішнього акта, який регулює порядок укладення договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель; дискреційні повноваження щодо вибору постачальників товарів, робіт та послуг; особистий контакт відповідальних посадових осіб замовника та потенційного постачальника. | Втрата репутації Секретаріату, необґрунтовані фінансові витрати. |
| Організація роботи із питань запобігання та виявлення корупції | | | | |
| 9 | Можливість порушення прав та гарантій захисту викривачів під час розгляду повідомлень про корупцію, що надходять до Секретаріату | Внаслідок не визначення внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду | Не надання повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції», перевірки та належного реагування на такі повідомлення може відбутися порушення завідувачем Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату прав та гарантій захисту викривачів | Притягнення до відповідальності посадових осіб Секретаріату, втрата репутації та судові процеси проти Секретаріату. |
| 10 | Можливість вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів, пов'язаного з наявністю в прямому підпорядкуванні близьких осіб | Можливість вчинення дій чи прийняття рішень посадовими особами Секретаріату під час виконання своїх службових повноважень в умовах реального конфлікту інтересів, пов'язаного з наявністю в прямому підпорядкуванні близьких осіб | Не добросесність посадових осіб Секретаріату; відсутність аналізу інформації щодо працюючих близьких осіб в Секретаріаті; Недостатній рівень знань посадових осіб Секретаріату правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, а також обмежень щодо роботи близьких осіб, що створює | Притягнення до відповідальності посадових осіб Секретаріату, втрата репутації та судові процеси проти Секретаріату. |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | | | передумови для вчинення правопорушень. | |
| 11 | Ймовірність вчинення суб'єктами декларування порушень вимог Закону щодо неподання чи несвоєчасного подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування | Неподання чи несвоєчасного подання суб'єктом декларування декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування | Не доброчесність посадових осіб Секретаріату, недотримання законодавчих, нормативно-правових актів | Притягнення до відповідальності посадових осіб Секретаріату, втрата репутації Секретаріату та судові процеси проти Секретаріату |
| Управління матеріальними ресурсами | | | | |
| 12 | Завищення потреби в матеріальних ресурсах з метою подальшого використання їх залишків в особистих цілях та задоволення свого приватного інтересу | Надання інформації про потребу в матеріальних ресурсах у більшій кількості, ніж фактично необхідно або передбачено визначеними нормами належності, споживання, техніко-експлуатаційними характеристиками тощо з метою утворення лишків або покриття не облікованих нестач | Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів, невиконання посадових інструкцій та функціональних обов'язків, внесення недостовірних даних до первинних документів, відсутність належної системи контролю | Притягнення до відповідальності посадових осіб Секретаріату, втрата репутації та судові процеси проти Секретаріату |
| 13 | Можливе використання матеріальних ресурсів не за призначенням | Використання отриманих матеріальних ресурсів не відповідно до цільового призначення з метою утворення лишків інших матеріальних ресурсів, формування необґрунтованої потреби тощо | Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів, невиконання посадових інструкцій та функціональних обов'язків, внесення недостовірних даних до первинних документів, відсутність належної системи контролю | Притягнення до відповідальності посадових осіб Секретаріату, втрата репутації та судові процеси проти Секретаріату |
| 14 | Можливість для використання матеріальних ресурсів в особистих цілях | Наявність у особи приватного інтересу у використанні матеріальних ресурсів в особистих цілях | Не доброчесність працівників та наявність приватного інтересу у використанні матеріальних ресурсів в особистих цілях | Притягнення до відповідальності посадових осіб Секретаріату, втрата репутації та судові процеси проти Секретаріату |
| 15 | Можливе безпідставне списання матеріальних ресурсів, переоцінка вартості основних засобів | Списання матеріальних ресурсів, які не втратили ознаки активу та можуть бути використані, відновлені, передані іншим користувачам тощо з метою зняття його з | Недотримання законодавчих, нормативно-правових актів, розпорядчих документів, невиконання посадових інструкцій та функціональних | Притягнення до відповідальності посадових осіб Секретаріату, втрата репутації та судові процеси проти Секретаріату |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| | | обліку та подальшого використання в інших цілях | обов'язків, внесення недостовірних даних до первинних документів, відсутність належної системи контролю | |
| 16 | Можливе задоволення приватного інтересу посадовими особами Секретаріату під час виїзду за кордон у відрядження | Наявність у особи приватного інтересу під час виїзду за кордон у відрядження | Наявність у особи приватного інтересу під час виїзду за кордон у відрядження в особистих цілях | Притягнення до відповідальності посадових осіб Секретаріату, втрата репутації та судові процеси проти Секретаріату |

Додаток 2

до Звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

Таблиця оцінених корупційних ризиків і заходів щодо їх усунення (мінімізації) у діяльності Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

| № з/п | Корупційний ризик | Пріоритетність корупційного ризику | Заходи щодо усунення (мінімізації) корупційного ризику | Особа (особи), відповідальна(і) за виконання заходу | Строк виконання заходів щодо усунення | Ресурси для впровадження заходів | Очікувані результати |
|--|--|------------------------------------|---|---|--|----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Виконання працівниками службових обов'язків (поточна діяльність) | | | | | | | |
| 1 | Ймовірність не доброчесності посадових осіб під час здійснення перевірок, що призводить до викривлення результатів моніторингу | середня | Посилення контролю за дотриманням вимог антидискримінаційного та антикорупційного законодавства під час проведення перевірок, шляхом запровадження періодичного моніторингу, вибіркового аналізу звітів проведених моніторингів | Керівники структурних підрозділів Секретаріату, до завдань яких належать питання проведення моніторингів Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | щокварталу | У межах наявних ресурсів | запроваджено періодичний моніторинг, вибіркового аналізу звітів проведених моніторингових візитів, як наслідок перевірки проводяться неупереджено та не якісно, що зумовлює мінімізацію виникнення корупційного ризику |
| 2 | Ймовірність не доброчесності працівників, які мають доступ до службової і конфіденційної інформації | низька | Забезпечення отримання письмових зобов'язань про нерозголошення інформації з обмеженим доступом під час прийому працівників на роботу. Попередження кожного працівника Секретаріату про персональну відповідальність за порушення законодавства із зазначенням статей нормативно – правових актів, якими така відповідальність | Управління по роботі з персоналом Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | До початку виконання працівниками посадових обов'язків протягом 2023-2025 років | У межах наявних ресурсів | ознайомлено працівників, відповідно інформацію долучено до особових справ; працівники Секретаріату попереджені про персональну відповідальність, проведено періодичний моніторинг про результати надано доповідь керівництву Секретаріату, як наслідок зменшення ймовірного виникнення |

| | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------|--|---|--|--------------------------|---|
| | | | <p>встановлена, та санкцій, які вони передбачають.</p> <p>Запровадження періодичного моніторингу щодо використання працівниками інформації (перевірки системи на предмет, перегляду скачування або друку документів сторонніми особами) та надання звіту про результати такого моніторингу завідувачу Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Секретаріату</p> | <p>Відділ інформаційних технологій</p> <p>Сектор з питань запобігання та виявлення корупції</p> <p>Департамент документального забезпечення та роботи зі зверненням</p> | | | корупційного правопорушення |
| Управління персоналом | | | | | | | |
| 3 | <p>Можливість задоволення приватного інтересу посадовими особами під час призначення працівників на посади державної служби на підставі та в порядку, передбаченому ч.ч. 5, 7, 8 ст. 10 Закону України "Про правовий режим воєнного стану"</p> | низька | <p>Надання керівниками структурних підрозділів Секретаріату доповідних записок щодо доцільності призначення претендента на посаду, із зазначенням встановлення випробувального терміну. Погодження наказів про призначення Сектором з питань запобігання та виявлення корупції.</p> <p>Проведення перевірки, передбаченої <u>Законом України «Про очищення влади»</u>, стосовно осіб, призначених у період дії воєнного стану, а також щодо яких перевірка у цей період не проводилася</p> | <p>Керівники структурних підрозділів</p> <p>Управління по роботі з персоналом</p> <p>Сектор з питань запобігання та виявлення корупції</p> <p>Управління по роботі з персоналом</p> | <p>Постійно до закінчення чи скасування воєнного стану</p> | У межах наявних ресурсів | <p>Керівники структурних підрозділів подають доповідні записки щодо доцільності призначення претендента на посаду, із зазначенням встановлення випробувального терміну.</p> <p>Проведено перевірки, передбачені <u>Законом України «Про очищення влади»</u>, стосовно осіб, призначених у період дії воєнного стану, а також щодо яких перевірка у цей період не проводилася.</p> <p>Перегляд внутрішнього організаційно-</p> |

| | | | | | | | |
|---|---|--------|---|-----------------------------------|--|--------------------------|--|
| | | | | | | | розпорядчого документа, який регламентує процедуру відбору кандидатів на заміщення вакантних посад в Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини відповідно до ст. 10 Закону України „Про правовий режим воєнного стану” (за необхідності, при змінах у законодавстві). |
| 4 | Ймовірність призначення кандидата на посаду в Секретаріаті категорії «А» або «Б» з порушенням проведення спеціальної перевірки. | низька | <p>Призначення осіб на посади, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком, <u>перелік</u> яких затверджується Національним агентством, після проведення спеціальної перевірки в повному обсязі, а також складання довідок про результати спеціальної перевірки.</p> <p>Вибірковий аналіз довідок про результати спеціальної перевірки щодо працівників Секретаріату</p> | Управління по роботі з персоналом | | У межах наявних ресурсів | <p>Призначення осіб на посади, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком, <u>перелік</u> яких затверджується Національним агентством, відбувається після проведення спеціальної перевірки в повному обсязі, а також складання довідок про результати спеціальної перевірки.</p> <p>Запроваджено періодичний моніторинг, вибірковий аналіз довідок про результати спеціальної перевірки щодо</p> |

| | | | | | | | |
|--------------------|--|---------|---|--|-------------------------------------|--------------------------|---|
| | | | | | | | працівників Секретаріату, як наслідок перевірки проводяться неупереджено та не якісно, що зумовлює мінімізацію виникнення корупційного ризику |
| 5 | Можливість впливу посадових або інших осіб на результати проведення щорічного оцінювання | низька | Рекомендувати керівникам структурних підрозділів проводити щоквартальний аналіз виконання визначених на поточний рік завдань задля подальшого забезпечення об'єктивності при проведенні щорічного оцінювання. | Керівники структурних підрозділів Управління по роботі з персоналом Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | при проведенні щорічного оцінювання | У межах наявних ресурсів | Керівники структурних підрозділів проводять щоквартальний аналіз виконання визначених на поточний рік завдань. |
| Публічні закупівлі | | | | | | | |
| 6 | Ймовірність встановлення дискримінаційних умов тендерної документації та обмеження конкуренції | середня | 1) Проведення аналізу ринку та вивчення того, наскільки заявлені замовником у тендерній документації характеристики товару, роботи чи послуги є специфічними чи спеціальними, порівняно з іншими закупівлями; 2) Залучення завідувача Сектору з питань запобігання та виявлення корупції до аналізу тендерної документації в окремих закупівлях; 3) Врахування практики Антимонопольного комітету України стосовно інших тендерів замовника з метою встановлення, які | Департаменту господарського забезпечення Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Юридичний відділ Головний спеціаліст з питань внутрішнього контролю | Перед проведенням закупівлі | В межах наявних ресурсів | Проведено аналіз тендерної документації на предмет наявності вимог, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників |

| | | | | | | | |
|---|---|--------|---|---|---|--------------------------|--|
| | | | <p>вимоги вже визнавалися дискримінаційними;</p> <p>4) Розроблення та прийняття процедури та механізмів заохочення викривачів та сприяння їм у повідомленні про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень під час проведення процедури закупівлі;</p> | | | | |
| 7 | Ймовірність встановлення необгрунтованої (завищеної) вартості закупівлі, штучне завищення обсягів закупівлі | низька | <p>1) Проведення закупівель відповідно до Положення про порядок ведення договірної роботи у Секретаріаті Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 06.02.2023 №14.15/23;</p> <p>2) Використання аналітичних модулів для моніторингу цін (bi.prozorro.org, clarityproject.info, asp-ua.org);</p> <p>3) Використання Методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 30.11.2020 №154.15//20;</p> | <p>Структурні підрозділи Секретаріату</p> <p>Сектор з питань запобігання та виявлення корупції</p> <p>Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку</p> <p>Юридичний відділ</p> <p>Головний спеціаліст з питань внутрішнього контролю</p> | Протягом 2023-2025 років (під час підготовки до проведення закупівель). | В межах наявних ресурсів | <p>Забезпечено належне обгрунтування необхідних обсягів закупівель замовника при плануванні закупівель шляхом аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби;</p> <p>Проведено анкетування керівників структурних підрозділів замовника, інших посадових осіб, які є користувачами товарів, робіт і послуг, для отримання необхідної інформації про потребу. Визначено обсяги закупівель відповідно до норм використання канцелярських товарів та норм витрат дезінфікуючих, миючих, чистячих засобів, матеріалів та інвентарю</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| | | <p>4) Проведення моніторингу цін при здійсненні закупівель головним спеціалістом з питань публічних закупівель, який ініціює закупівлю, з обов'язковим наданням результатів моніторингу у складі обґрунтування необхідності внесення закупівлі до Річного плану;</p> <p>5) Проведення замовником попередніх ринкових консультацій при плануванні закупівель та організації їх проведення для аналізу ринку, у тому числі отримання рекомендацій та інформації від суб'єктів господарювання відповідно до ч. 4 ст. 4 ЗУ «Про публічні закупівлі»;</p> <p>6) Забезпечення належного обґрунтування необхідних обсягів закупівель Секретаріатом при плануванні закупівель шляхом аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби;</p> <p>7) Анкетування керівників структурних підрозділів посадових осіб Секретаріату, інших посадових осіб, які є користувачами товарів, робіт і послуг, для отримання необхідної</p> | | | | <p>для прибирання службових, санітарно-побутових приміщень, прибудинкових територій, затверджених наказами Секретаріату</p> |
|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | |
|---|---|--------|---|--|--|--|
| 8 | Ймовірність надання переваги при укладенні договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель конкретним постачальникам, щодо яких у посадових осіб Секретаріату існує приватний інтерес | низька | інформації про потребу у відповідних закупівлях. 1) Проведення моніторингу ринкових цін (перед кожним випадком укладення договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель) при виборі постачальника робіт, товарів та послуг за договорами із застосування процедур закупівель/спрощених закупівель відповідальним структурним підрозділом замовника, який ініціює закупівлю, з обов'язковим наданням результатів моніторингу у складі обґрунтування необхідності внесення закупівлі до Річного плану; 2) Використання аналітичних модулів для моніторингу цін (bi.prozorro.org, clarityproject.info, асп-ua.org); 4) Запровадження попереднього аналізу та візування завідувачем Сектору з питань запобігання та виявлення корупції проєктів договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг (наприклад, шляхом внесення змін до положення про ведення договірної роботи); 5) Проведення аналізу | Структурні підрозділи Секретаріату Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Юридичний відділ Головний спеціаліст з питань внутрішнього контролю | | Проведено моніторинг ринкових цін (перед кожним випадком укладення договорів без застосування процедур закупівель/спрощених закупівель) при виборі постачальника робіт, товарів та послуг за договорами із застосування процедур закупівель/спрощених закупівель відповідальним структурним підрозділом замовника, який ініціює закупівлю, з обов'язковим наданням результатів моніторингу у складі обґрунтування необхідності внесення закупівлі до Річного плану; Запроваджено попередній аналіз та візування завідувачем Сектору з питань запобігання та виявлення корупції проєктів договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг (наприклад, шляхом внесення змін до положення про ведення договірної роботи); Складено звіт щодо проведення аналізу контрагентів головним |
|---|---|--------|---|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|---|---------|--|---|--|--------------------------|---|
| | | | контрагентів головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції; 6) Оцінка головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції раніше укладених договорів з постачальниками на предмет їх повторності та систематичності | | | | спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції; Проведена оцінка головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції раніше укладених договорів з постачальниками на предмет їх повторності та систематичності |
| Організація роботи із питань запобігання та виявлення корупції | | | | | | | |
| 9 | Можливість порушення прав та гарантій захисту викривачів під час розгляду повідомлень про корупцію, що надходять до Секретаріату | низька | Перегляд та затвердження організаційно-розпорядчого документа, що регулюватиме порядок розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», що внесені викривачами до Секретаріату | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції Юридичний відділ Головний спеціаліст з питань внутрішнього контролю | Протягом 2023-2025 | В межах наявних ресурсів | Переглянуто та затверджено організаційно-розпорядчий документ, що регулює порядок розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції», що внесені викривачами до Секретаріату |
| 10 | Можливість вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів, пов'язаного з наявністю в прямому підпорядкуванні близьких осіб | середня | 1) Проведення аналізу інформації про близьких осіб, що працюють у Секретаріаті; 2) Підготовка відповідних пропозицій Уповноваженому та Керівнику Секретаріату за результатами аналізу; 3) Проведення інформаційно роз'яснювальної роботи серед працівників Секретаріату. | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом 2023-2025 років (під час видання наказів про покладання обов'язків) | В межах наявних ресурсів | Складено довідку щодо проведеного аналізу інформації про близьких осіб, що працюють у Секретаріаті |

| | | | | | | | |
|------------------------------------|--|---------|---|--|-----------------------------|--------------------------|--|
| | | | 4) Складення та ведення головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції переліку працюючих близьких осіб в Секретаріаті. | | | | |
| 11 | Можливість вчинення суб'єктами декларування порушень вимог Закону щодо неподання чи несвочасного подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування | середня | 1) Ознайомлення працівників з пам'ятками щодо дотримання вимог Закону. 2) Проведення навчання з працівниками Секретаріату щодо декларування. 3) Надання роз'яснень працівникам Секретаріату щодо заповнення декларацій. | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом 2023-2025 | В межах наявних ресурсів | Проведено контроль щодо подання декларації працівниками Секретаріату на підставі якого складено довідку щодо неподання чи несвочасного подання декларації. Інформування НАЗК щодо неподання чи несвочасного подання декларації. |
| Управління матеріальними ресурсами | | | | | | | |
| 12 | Завищення потреби в матеріальних ресурсах з метою подальшого використання їх залишків в особистих цілях та задоволення свого приватного інтересу | низька | Проведення аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби на них | Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Головний спеціаліст з питань внутрішнього контролю Департамент господарського забезпечення | Щорічно до грудня, постійно | В межах наявних ресурсів | Складено звіт щодо проведення аналізу запасів матеріальних ресурсів та інтенсивності їх використання перед формуванням потреби на них |

| | | | | | | | |
|----|---|--------|---|---|-----------------------------|--------------------------|--|
| | | | | <p>Департамент з питань реалізації національного превентивного механізму</p> <p>Відділ інформаційних технологій</p> | | | |
| 13 | Можливе використання матеріальних ресурсів не за призначенням | низька | Проведення планових та позапланових контрольних заходів з оцінки стану збереження та використання матеріальних ресурсів | <p>Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку</p> <p>Головний спеціаліст з питань внутрішнього контролю</p> <p>Департамент господарського забезпечення</p> <p>Департамент з питань реалізації національного превентивного механізму</p> <p>Відділ інформаційних технологій</p> | Щорічно до грудня, постійно | В межах наявних ресурсів | Провели заходи з оцінки стану збереження та використання матеріальних ресурсів |
| 14 | Можливість для використання матеріальних ресурсів в особистих цілях | низька | Проведення контрольної звірки щодо цільового | Управління фінансового забезпечення та | Щорічно до грудня, постійно | В межах наявних ресурсів | Провели контрольну звірку щодо цільового використання |

| | | | | | | | |
|----|---|---------|--|---|-----------------------------|--------------------------|--|
| | | | використання державного майна | бухгалтерського обліку Головний спеціаліст з питань внутрішнього контролю Департамент господарського забезпечення Департамент з питань реалізації національного превентивного механізму Відділ інформаційних технологій | | | державного майна |
| 15 | Можливе безпідставне списання матеріальних ресурсів, переоцінка вартості основних засобів | середня | Проведення планових та позапланових контрольних заходів з оцінки стану збереження та використання матеріальних ресурсів, Проведення аналізу основних засобів, залишкова вартість яких суттєво відрізняється від їх справедливої вартості на річну дату балансу, та в разі виявлення здійснити переоцінку всіх об'єктів груп основних засобів | Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Головний спеціаліст з питань внутрішнього контролю | Щорічно до грудня, постійно | В межах наявних ресурсів | Склали довідку щодо аналізу основних засобів, залишкова вартість яких суттєво відрізняється від їх справедливої вартості на річну дату балансу, та в разі виявлення здійснити переоцінку всіх об'єктів груп основних засобів |
| 16 | Можливе задоволення приватного інтересу посадовими особами під час виїзду за кордон у відрядження | середня | Посилити внутрішній контроль у частині дотримання встановлених норм під час оформлення документів на відрядження та про | Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку | постійно | В межах наявних ресурсів | Попередження кожного співробітника про наслідки порушення нормативно-правових актів, що регламентують порядок направлення у |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------|
| | | | використання коштів, а також недопущення перевитрат бюджетних коштів на службові відрядження | Головний спеціаліст з питань внутрішнього контролю Головний спеціаліст з питань внутрішнього аудиту | | | службові відрядження. |
|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------|