



БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ «БІЛОЦЕРКІВТЕПЛОМЕРЕЖА»
(КП БМР «БЦТМ»)

НАКАЗ

24.11.23 року

Біла Церква

№ 344

Про створення комісії з оцінки
корупційних ризиків та моніторингу
виконання антикорупційної програми

З метою належної організації службової діяльності Комунального підприємства Білоцерківської міської ради «БІЛОЦЕРКІВТЕПЛОМЕРЕЖА», відповідно до вимог Методології управління корупційними ризиками, затвердженої наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28 грудня 2021 року №830/21, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 лютого 2022 року №219/37555 та підготовкою Антикорупційної програми КП БМР «БЦТМ» на 2023-2025 роки,

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми КП БМР «БЦТМ».
2. Затвердити положення про комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми (додаток 1).
3. Затвердити персональний склад комісії з оцінювання корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми (додаток 2).
4. Затвердити план заходів роботи робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (додаток 3).
5. В частині персонального складу комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми, вважати таким, що втратив чинність, наказ КП БМР «БЦТМ» від №.
6. Комісії з оцінки корупційних ризиків провести аналіз корупційних ризиків та виконання антикорупційної програми підприємства на 2022 рік та підготувати пропозиції, щодо затвердження антикорупційної програми КП БМР «БЦТМ» на 2023-2025 роки.
7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на уповноваженого з антикорупційної діяльності Миронюк О.А.

Директор

Владислав БЕЗУКЛАДНІКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ КП БМР «БЦТМ»

24.11.23 № 344

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з оцінки корупційних ризиків та моніторингу
виконання антикорупційної програми
Комунального підприємства Білоцерківської міської ради
«Білоцерківтепломережа»

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності Комісії з проведення оцінки корупційних ризиків та моніторингу виконання антикорупційної програми Комунального підприємства Білоцерківської міської ради «Білоцерківтепломережа» (далі - Комісія), її функції та повноваження.

2. Комісія є постійно діючим колегіальним консультативно-дорадчим органом, який утворюється для проведення оцінки корупційних ризиків та здійснення моніторингу виконання антикорупційної програми Комунального підприємства Білоцерківської міської ради «Білоцерківтепломережа» (далі – КП БМР «БЦТМ») та діє на громадських засадах.

3. У своїй роботі Комісія керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства та цим Положенням.

4. Основними завданнями Комісії є:

1) проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності КП БМР «БЦТМ»;

2) розроблення за результатами проведеної оцінки пропозицій щодо усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності КП БМР «БЦТМ»;

3) підготовка пропозицій до проекту річної антикорупційної програми КП БМР «БЦТМ»»;

4) здійснення моніторингу стану виконання антикорупційної програми КП БМР «БЦТМ».

5. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює планування діяльності з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності КП БМР «БЦТМ» та подає відповідний план на затвердження голові Комісії. За необхідності переглядає цей план на різних етапах проведення оцінки корупційних ризиків;

2) проводить аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища КП БМР «БЦТМ» з метою виявлення ризиків у нормативно-правових актах та організаційно-управлінській діяльності підприємства;

3) організовує шляхом використання різних джерел отримання інформації для ідентифікації (виявлення) корупційних ризиків;

для ідентифікації (виявлення) корупційних ризиків;

4) здійснює ідентифікацію (виявлення) корупційних ризиків;

5) здійснює у встановленому порядку оцінку корупційних ризиків;

6) готує звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності КП БМР «БЦТМ» та пропозиції щодо заходів із усунення (зменшення рівня) виявлених корупційних ризиків;

7) розробляє на підставі проведеної оцінки корупційних ризиків пропозиції до проекту антикорупційної програми КП БМР «БЦТМ»;

8) не рідше ніж один раз на півріччя проводить моніторинг та оцінку ефективності виконання антикорупційної програми КП БМР «БЦТМ»;

9) за результатами моніторингу та оцінки готує пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми КП БМР «БЦТМ».

6. Комісія для виконання покладених на неї завдань має право:

1) заслуховувати представників структурних підрозділів КП БМР «БЦТМ»;

2) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів КП БМР «БЦТМ» інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання поставлених перед Комісією завдань;

3) вносити керівництву КП БМР «БЦТМ» пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань запобігання і протидії корупції;

4) залучати до роботи комісії в установленому законодавством порядку інших працівників КП БМР «БЦТМ», які не входять до її складу, але можуть надати інформацію для здійснення об'єктивної та якісної оцінки корупційних ризиків у діяльності КП БМР «БЦТМ»;

5) використовувати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси КП БМР «БЦТМ».

7. Персональний склад Комісії визначається наказом директора. Комісію очолює голова Комісії. До складу Комісії входять особи, які знають особливості діяльності КП БМР «БЦТМ», його внутрішнє і зовнішнє середовище, а також представники кадрового відділу, бухгалтерської служби, уповноваженого з антикорупційної діяльності, представники громадськості та експертного середовища (за згодою).

8. Голова Комісії:

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

2) затверджує робочий план з проведення оцінки корупційних ризиків;

3) визначає перелік питань для розгляду на засіданні Комісії;

4) забезпечує усім присутнім на засіданні членам Комісії можливість узяти участь в обговоренні питань порядку денного та висловити свою думку.

9. Секретар Комісії:

1) готує проекти порядку денного засідання Комісії;

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

3) оформлює протоколи засідання Комісії;

4) готує інші документи, необхідні для забезпечення роботи Комісії.

10. Члени Комісії мають право:

1) ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень Комісії;

2) висловлювати свою позицію під час засідання Комісії та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

3) ініціювати в разі потреби скликання засідання Комісії;
4) здійснювати інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності Комісії.

11. Члени Комісії зобов'язані:

1) брати участь у засіданнях Комісії;
2) дотримуватися вимог законодавства та цього Положення;
3) бути неупередженими та об'єктивними,
4) не допускати розголошення інформації з обмеженим доступом, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функцій.

12. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Комісії або в разі потреби.

13. Засідання Комісії є правоможним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу Комісії.

14. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів, яке оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

15. У протоколі зазначається поіменний список присутніх на засіданні Комісії, питання, які розглядалися, та рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, із зазначенням результатів голосування.

16. Кожен член Комісії має право вносити до протоколу свої пропозиції та зауваження з питання, які розглядалися на засіданні.

17. Протокол засідання Комісії оформляється протягом трьох робочих днів після проведення засідання, підписується головою та секретарем Комісії. Копія протоколу доводиться до відома всіх членів Комісії.

18. Рішення Комісії мають рекомендаційний характер.

**Уповноважений з антикорупційної
діяльності**



Оксана МИРОНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ КП БМР «БЦТМ»

24.11.23 № 344



Склад
комісії з оцінки корупційних ризиків та моніторингу
виконання антикорупційної програми
Комунального підприємства Білоцерківської міської ради
«Білоцерківтепломережа»

Перший заступник директора-
голова Комісії



Сергій РУДЮК

Члени Комісії:

Головний бухгалтер



Вікторія РИЖИКОВА

Начальник відділу кадрів



Олена Трейтяк

Начальник юридичного відділу



Оксана ДІДЕНКО

Уповноважений
антикорупційної діяльності



Оксана МИРОНЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП БМР

«Білоцерківтепломережа»

Владислав БЕЗУКЛАДНИКОВ

« 24 » 11 2023 року

ПЛАН ЗАХОДІВ

спрямованих на запобігання, протидію та виявлення корупції у КП БМР
«Білоцерківтепломережа» у 2023 році

№ з/п	Зміст заходу.	Терміни і строки виконання.	Відповідальні за виконання.
1	Забезпечувати невідкладний розгляд звернень підприємств, установ та організацій, фізичних осіб-підприємців, органів місцевого самоврядування і фізичних осіб щодо фактів корупції.	постійно	Директор, Перший заступник директора, керівники структурних підрозділів, уповноважений з антикорупційної діяльності.
2	Проводити перевірку в установленому порядку повідомлень громадян та юридичних осіб, інформації, оприлюдненої у друкованих аудіовізуальних засобах масової інформації, а також отриманої від інших структурних підрозділів КП БМР «Білоцерківтепломережа» (далі – КП БМР «БЦТМ»), щодо причетності працівників КП БМР «БЦТМ» до вчинення корупційних правопорушень.	при надходженні інформації	Уповноважений з антикорупційної діяльності
3	Застосовувати заходи щодо усунення наслідків корупційних діянь відповідно до законодавства у разі отримання постанови суду про накладення адміністративного стягнення за вчинення корупційного діяння на працівника КП БМР «БЦТМ», (підготовка розпорядчих документів, щодо звільнення, проведення службового розслідування тощо).	при надходженні інформації	Директор, Перший заступник директора, начальник кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності

4	Забезпечити якісний добір і розстановку кадрів. Проводити моніторинг документації щодо здійснення відбору на кожну з посад та додержання вимог антикорупційного законодавства	постійно	Директор, Перший заступник директора, начальник кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності
5	При прийомі на роботу інформувати працівників про необхідність неухильного дотримання антикорупційного законодавства України та недопустимість вчинення корупційних діянь. Ознайомлювати працівників з Антикорупційною програмою КП БМР «БЦТМ»	постійно	Начальник кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності
6	Вживати заходи щодо недопущення реального та потенційного конфлікту інтересів та сприяння його усуненню. Роз'яснювати співробітникам вимоги антикорупційного законодавства стосовно конфлікту інтересів.	постійно	Керівники структурних підрозділів, Начальник кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності
7	Брати активну участь у реалізації державної антикорупційної політики, а саме дотримання вимог Законів України «Про запобігання корупції», інших актів чинного антикорупційного законодавства та забезпечувати безумовне виконання заходів щодо запобігання корупції.	постійно	Директор, Перший заступник директора, керівники структурних підрозділів, уповноважений з антикорупційної діяльності
8	Виносити питання із запобігання та протидії корупції на наради лікарні.	при необхідності	директор, перший заступник директора, начальник кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності.
9	Надавати структурним підрозділам КП БМР «БЦТМ», методичну та інформаційну допомогу щодо застосування антикорупційного законодавства з метою запобігання та протидії корупції.	постійно	уповноважений з антикорупційної діяльності

10	Брати участь в опрацюванні законопроектів, пов'язаних з питаннями боротьби з корупцією та вносити пропозиції і зауваження.	при надходженні	начальник кадрів, начальник юридичного відділу, уповноважений з антикорупційної діяльності
11	Надавати роз'яснення чинного законодавства в сфері запобігання і протидії корупції співробітникам КП БМР «БЦТМ»	постійно	начальник кадрів, начальник юридичного відділу, уповноважений з антикорупційної діяльності.
12	Забезпечувати організацію проведення роз'яснювальної роботи та доведення до відома співробітників КП БМР «БЦТМ», інформації щодо змін та доповнень в антикорупційному законодавстві, їх правильного тлумачення та розуміння. Попереджувати кожного працівника про персональну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.	постійно	начальник кадрів, начальник юридичного відділу, уповноважений з антикорупційної діяльності
13	Забезпечувати своєчасне подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».	щорічно відповідно до законодавства	директор, уповноважений з антикорупційної діяльності
14	Надавати консультації та роз'яснення щодо заповнення та подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про запобігання корупції». Інформування декларантів щодо змін у законодавстві стосовно заповнень декларацій.	постійно	директор, уповноважений з антикорупційної діяльності
15	Підвищувати кваліфікацію співробітників з питань організації роботи по запобіганню проявам корупції (проведення лекцій, бесід, роз'яснень, проходження онлайн-курсів, семінарів та інше).	за графіком організаторів	начальник кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності

16	Проводити дії спрямовані на недопущення порушень фінансової дисципліни, нецільового використання бюджетних коштів, та невідкладно інформувати директора у разі наявності інформації порушень вимог законодавства з цих питань.	постійно	головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів, уповноважений з антикорупційної діяльності
17	Здійснювати моніторинг проведення процедур закупівель товарів, робіт, послуг за рахунок державних та власних коштів на дотримання антикорупційного законодавства	постійно	уповноважений з антикорупційної діяльності
18	Забезпечувати здійснення обліку працівників КП БМР «БЦТМ», притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень (за наявності).	постійно	начальник кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності
19	Забезпечувати доступ громадськості для ознайомлення з актами КП БМР «БЦТМ» у тому числі з антикорупційного питання (розміщення на сайті КП БМР «БЦТМ» тощо).	постійно	керівники структурних підрозділів, начальник кадрів, начальник юридичного відділу, уповноважений з антикорупційної діяльності
20	Аналізувати стан та результати роботи щодо додержання антикорупційного законодавства, розглядати їх на нарадах, вживати додаткові заходи щодо усунення наявних недоліків у забезпеченні проведення єдиної державної антикорупційної політики.	постійно	керівники структурних підрозділів, начальник кадрів, начальник юридичного відділу, уповноважений з антикорупційної діяльності
21	Враховувати розділ «Антикорупційне застереження» при підготовці типових господарських договорів КП БМР «БЦТМ».	постійно	начальник юридичного відділу, уповноважений з антикорупційної діяльності
22	Здійснювати моніторинг ділових партнерів (аудит нових бізнес- партнерів і постачальників, регулярні перевірки контрагентів)	постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності
23	Здійснювати моніторинг ділових партнерів (аудит нових бізнес- партнерів і постачальників, регулярні перевірки контрагентів)	постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності

24	Забезпечувати введення реєстру антикорупційних заходів які проводяться КП БМР «БЦТМ»	постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності.
25	Забезпечувати введення реєстру нормативно правової бази в сфері запобігання корупції.	постійно	Начальник юридичного відділу, уповноважений з антикорупційної діяльності
26	Проводити бесіди, лекції, зустрічі, навчання, роз'яснення щодо дотримання антикорупційного законодавства с працівниками підприємства	постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності.
27	Забезпечувати введення журналів згідно антикорупційного законодавства а саме: 1) осіб притягнутих до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення; 2) обліку повідомлень про конфлікт інтересів; 3) обліку консультацій з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства; 4) обліку повідомлень про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією	постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності
28	Організовувати проведення роботи з виявлення, ідентифікації та оцінки корупційних ризиків для розробки варіантів рішень щодо їх усунення, для забезпечення дотримання норм антикорупційного законодавства.	протягом року	Комісія з оцінювання корупційних ризиків
29	Здійснювати моніторинг за дотриманням вимог Антикорупційної програми підприємством	постійно	Уповноважений з антикорупційної діяльності
30	Забезпечувати захист працівників, які повідомили про порушення вимог антикорупційного законодавства, від застосування негативних заходів впливу відповідно до законодавства щодо захисту викривачів. Забезпечення роботи каналів повідомлень про корупцію.	постійно, (при наявності)	Уповноважений з антикорупційної діяльності
31	Підписання матеріалів статей усіма співавторами, подвійне сліпе рецензування статей, моніторинг сайтів наукових журналів	постійно	Начальник кадрів, уповноважений з антикорупційної діяльності

32	Постійне спостереження за робочим процесом (онлайн), відеозапис, можливість повідомлень (в тому числі анонімних) про можливі корупційні правопорушення	постійно	директор, уповноважений з антикорупційної діяльності.
----	--	----------	---

Розроблено:

Уповноважений

з антикорупційної діяльності



Оксана МИРОНЮК