

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом в.о. директора ДП «СК «Ольвія»

№ 201 від « 17 » 07 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ

щодо проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів державного підприємства «Стивідорна компанія «Ольвія»

І. Загальні положення

1. Це Положення розроблено на виконання Антикорупційної програми державного підприємства «Стивідорна компанія «Ольвія» (далі – АП), з метою попередження корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, оцінки наявності корупційних ризиків у Державному підприємстві «Стивідорна компанія «Ольвія» (надалі – ДП «СК «Ольвія», Підприємство) при проведенні закупівель, укладанні будь-яких договорів, залученні інвесторів, тощо, що пов'язано зі встановленням господарських, цивільних правовідносин зі сторонніми підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, фізичними особами, фізичними особами-підприємцями.

2. Положення встановлює порядок проведення Уповноваженою особою з питань запобігань та виявлення корупції в державному підприємстві «Стивідорна компанія «Ольвія» (далі – Уповноважений) антикорупційної перевірки наявних або потенційних ділових партнерів ДП «СК «Ольвія».

3. Терміни у цьому Положенні застосовуються у значеннях, визначених Законами України «Про запобігання корупції», «Про публічні закупівлі» та АП.

4. Діловий партнер – юридична або фізична особа, або фізична особа-підприємець, з якою Підприємство має намір встановити господарські, цивільні правовідносини, пов'язані зі здійсненням Підприємством своєї господарської діяльності у т. ч. при закупівлі товарів, робіт, послуг.

5. Основними завданнями перевірки є:

5.1. Оцінка наявності чи ймовірності настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення та вжиття заходів з їх попередження.

5.2. Надання рекомендацій щодо доцільності продовження або початку правовідносин з діловим партнером Підприємства з точки зору наявності/відсутності корупційних ризиків.

II. Організація проведення перевірки

1. Антикорупційна перевірка ділових партнерів Підприємства проводиться Уповноваженим.

2. Інформацію про потенційних ділових партнерів, з якими у порядку, передбаченому чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Підприємства, планується укласти договір Уповноваженому для перевірки, надають:

2.1. Секретар тендерного комітету - у випадках проведення закупівлі згідно Закону України «Про публічні закупівлі», інформація надається:

2.1.1. протягом 2 робочих днів з дати визначення потенційного переможця процедури відкритих торгів за результатами проведення електронного аукціону (у разі якщо пропозиція учасника не підлягає відхиленню згідно ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі»);

2.1.2. за 3 робочих дні до дати проведення переговорної процедури;

2.1.3. за 3 робочих дні до дати проведення переговорів при конкурентному діалозі.

2.2. Провідний фахівець Відділу електронних закупівель – у випадках проведення допорогової електронної закупівлі, інформація надається щодо потенційного переможця протягом 2 робочих днів, з дати проведення електронного аукціону.

2.3. Керівник ініціюючого підрозділу – у разі проведення процедури закупівлі без застосування електронної системи закупівель, інформація щодо можливого переможця надається протягом 2 робочих днів після отримання всіх 3-х комерційних пропозицій (з дати останньої комерційної пропозиції) ділових партнерів.

3. Інформація, що надається Уповноваженому для проведення антикорупційної перевірки ділового партнера, повинна містити: номер процедури закупівлі в електронній системі закупівель «Prozorro»; найменування ділового партнера; ідентифікаційний код/номер; предмет закупівлі; суму закупівлі.

Інформація може передаватись, як письмово так і через корпоративну електронну пошту Підприємства на електронну скриньку Уповноваженого.

4. Уповноважений здійснює антикорупційну перевірку ділового партнера протягом 2 робочих днів з дати отримання інформації, зазначеної у п. 3 цього Розділу.

У випадках, коли закупівля є нагальною та невідкладною, строк перевірки становить 1 робочий день, а при можливості, якнайшвидше, при цьому у повідомленні Уповноваженому про терміновість проведення перевірки має бути зазначено.

5. За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Підприємства, Уповноважений складає письмову рекомендацію директору.

6. Письмова рекомендація повинна містити: дату її складання; особу, від якої надійшла інформація про потенційного ділового партнера і дату отримання інформації; найменування потенційного ділового партнера, адреса, ідентифікаційний код/номер потенційного ділового партнера; предмет закупівлі; сума закупівлі; результати перевірки (факти, відомості були встановлені/невстановлені стосовно потенційного ділового партнера на предмет антикорупційних ризиків, у разі виявлення іншої негативної інформації про це обов'язково зазначається); рекомендація (висновки) за результатами антикорупційної перевірки.

7. У разі негативної рекомендації Уповноваженого, директор Підприємства має ухвалити обґрунтоване рішення щодо подальших правовідносин з таким діловим партнером.

8. Матеріали антикорупційної перевірки ділових партнерів підприємства зберігаються не менше ніж 5 років.

III. Порядок проведення перевірки

1. Уповноважений, після отримання інформації, зазначеної у Розділі II цього Положення, протягом встановлених строків для перевірки, здійснює пошукові електронні запити:

1.1. до відкритих єдиних державних реєстрів Міністерства юстиції України, доступ до яких є вільним, зокрема: Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення; Єдиного державного реєстру судових рішень і т.д.;

1.2. до електронного податкового сервісу «Дізнайся більше про свого бізнес-партнера», розміщеного на головній сторінці офіційного порталу ДФС України;

1.3. до офіційних та неофіційних інтернет-ресурсів, на яких може розміщуватись інформація про підприємства, установи, організації (сайти

громадських організацій, які займаються активною антикорупційною діяльністю, моніторинг інтернет-газет та інших видань, тощо).

2. Обов'язковій перевірці підлягає інформація, щодо банкрутства, ліквідації, припинення ділового партнера; склад його засновників; інформація про вчинення засновниками/керівником ділового партнера корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення; наявність інформації про кінцевого бенефіціарного власника (контролера); можлива наявність родинних зв'язків з працівниками Підприємства та інше.

3. При перевірці ділового партнера може також перевірятись інформація щодо податкового боргу, наявності податкової застави, арешту майна, наявності/відсутності антикорупційної програми та інше.

4. При перевірці потенційного ділового партнера, визначеного потенційним переможцем процедури відкритих торгів за результатами проведення електронного аукціону згідно Закону України «Про публічні закупівлі», окрім інформації, передбаченої п. 2 цього Розділу Положення, також обов'язково перевіряється:

4.1. Чи пропонував, давав або погоджувався дати учасник закупівлі (діловий партнер) прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі Підприємства винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування Підприємством певної процедури закупівлі;

4.2. Чи було притягнуто посадову особу учасника (ділового партнера), яку уповноважено останнім представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення.

4.3. Чи притягувався учасник закупівлі (діловий партнер) протягом останніх трьох років до відповідальності за порушення, передбачене п. 4 ч. 2 ст. 6, п. 1 ст. 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).

4.4. Чи знято або погашено у встановленому законом порядку судимість фізичної особи, яка є учасником торгів, та була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів.

4.5. Чи знято або погашено у встановленому законом порядку судимість у разі, якщо тендерна документація була підписана посадовою особою учасника, яка була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів.

4.6. Чи є учасник процедури закупівлі, який подав тендерну пропозицію, пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) тендерного комітету Підприємства;

4.7. Чи має юридична особа, яка є учасником, антикорупційну програму чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень.

4.8. Чи має учасник заборгованість зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

5. При проведенні перевірки Уповноважений має право:

5.1. Отримувати від працівників підприємства письмові та усні пояснення з питань, що виникають при проведенні перевірки ділових партнерів Підприємства.

5.2. Отримувати від підрозділів Підприємства інформацію та документи, які стосуються проведення Підприємством (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг.

5.3. Залучати до проведення перевірки за згодою директора працівників Підприємства.

5.4. Ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності, наявних та потенційних ділових партнерів для отримання необхідної інформації, пов'язаної з проведенням перевірки, зокрема з метою перевірки інформації, передбаченої п.2, п. 4.1 – 4.8 цього Розділу.

6. Здійснювати інші права, передбачені Законом «Про запобігання корупції», АП та посадовою інструкцією.

IV. Відповідальність

1. За недотримання вимог антикорупційного законодавства України, АП, Положення та інших нормативних документів Підприємства, регламентуючих встановлення господарських, цивільних правовідносин зі сторонніми підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами та фізичними особами-підприємцями встановлена кримінальна, цивільно-правова, адміністративна та дисциплінарна відповідальність.

2. На Уповноваженого покладається особиста відповідальність за представлення достовірної інформації щодо антикорупційної перевірки ділових партнерів Підприємства.

3. Уповноважений несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання вимог АП, Положення, інших нормативних документів та доручень директора Підприємства.

4. Відповідальність осіб, зазначених в п.п. 2.1., 2.2., 2.3. встановлена відповідними посадовими інструкціями.

V. Заключні положення

1. Загальний контроль за виконанням вимог Положення покладається на директора Підприємства.

2. Безпосередній контроль за виконанням вимог Положення покладається на заступників директора за напрямками діяльності Підприємства.

3. У випадку зміни норм чинного законодавства щодо питань, які передбачені Положенням, перевагу мають норми законодавства. У такому разі у Положення повинні бути внесені відповідні зміни.

4. Внесення змін до даного Положення у зв'язку із зміною законодавства, наказів та розпоряджень Міністерства інфраструктури України, внутрішніх регламентних документів Підприємства здійснюється шляхом викладення Положення у новій редакції та його затвердження Наказом по Підприємству.

Уповноважена особа з питань запобігань

та виявлення корупції в ДП «СК «Ольвія»

С.П. Михайлов