



МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ, ДОВКІЛЛЯ ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
ДЕРЖАВНА ПРОДОВОЛЬЧО-ЗЕРНОВА КОРПОРАЦІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

14 травня

2026 року

м. Київ

№ 36

Про робочу групу з внутрішнього оцінювання корупційних ризиків в АТ «Державна продовольчо-зернова корпорація України»

Відповідно до п. 1 ст. 61 Закону України «Про запобігання корупції», згідно з Антикорупційною програмою АТ «ДПЗКУ», затвердженою наказом Товариства від 07.07.2022 № 85, з метою неухильного виконання антикорупційного законодавства, створення ефективної системи протидії корупції в акціонерному товаристві «Державна продовольчо-зернова корпорація України» (далі – АТ «ДПЗКУ», Товариство),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про робочу групу з внутрішнього оцінювання корупційних ризиків в АТ «ДПЗКУ», що додається (додаток №1).
2. Затвердити склад робочої групи з внутрішнього оцінювання корупційних ризиків в АТ «ДПЗКУ», що додається (додаток №2).
3. Робочій групі:
 - у термін до 29.05.2026 провести оцінювання (у форматі самооцінювання) корупційних ризиків в АТ «ДПЗКУ»;
 - за результатами проведення оцінювання корупційних ризиків в АТ «ДПЗКУ» підготувати звіт.
4. Наказ АТ «ДПЗКУ» від 19.11.2021 № 176 «Про затвердження Положення про Комісію з оцінки корупційних ризиків в АТ «ДПЗКУ» та наказ від 13.05.2024 № 59 «Про Комісію з оцінки корупційних ризиків в АТ «ДПЗКУ» вважати такими, що втратили чинність.
5. Відділу діловодства та архівної роботи управління персоналу та адміністративного забезпечення довести цей наказ до відома керівників відокремлених (Філій) та структурних підрозділів Товариства.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. голови правління

О. ЮРЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з внутрішнього оцінювання корупційних ризиків в
акціонерному товаристві
«Державна продовольчо-зернова корпорація України»

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з внутрішнього оцінювання корупційних ризиків (далі – Робоча група) у діяльності акціонерного товариства «Державна продовольчо-зернова корпорація України» (далі – АТ «ДПЗКУ», Товариство), 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 є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, який утворюється для проведення оцінювання корупційних ризиків в АТ «ДПЗКУ».

4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Національного агентства з питань запобігання корупції, Статутом Товариства, іншими актами законодавства та цим Положенням.

5. Основні завдання Робочої групи:

1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків у діяльності Товариства;

2) дослідження середовища Товариства та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;

3) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами (фізичні та/або юридичні особи, їх об'єднання, інші суб'єкти, які не є внутрішніми заінтересованими сторонами, з якими Товариство взаємодіє або може взаємодіяти в процесі виконання своєї діяльності), у тому числі шляхом їх опитування (анкетування), інтерв'ювання;

4) здійснення ідентифікації, аналіз та визначення рівнів корупційних ризиків;

5) розроблення за результатами проведеної оцінки заходів впливу та усунення виявлених корупційних ризиків у діяльності Товариства.

6. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

1) узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення зустрічей, способи документування, накопичення інформації, обміну інформацією тощо);

2) складає план роботи з оцінювання корупційних ризиків та підготовки змін до антикорупційної програми (у разі необхідності за результатами оцінювання корупційних ризиків);

3) організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;

4) досліджує середовище Товариства, визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків та складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище Товариства;

5) ідентифікує корупційні ризики:

описує потенційно вразливі до корупції функції та процеси у діяльності Товариства;

аналізує описані потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) у діяльності Товариства;

виявляє та детально документує окремі елементи корупційних ризиків;

6) аналізує корупційні ризики:

визначає рівень імовірності реалізації корупційних ризиків;

визначає потенційні втрати Товариства від реалізації корупційних ризиків;

визначає рівень наслідків від реалізації корупційних ризиків;

7) визначає рівні корупційних ризиків;

8) розробляє заходи впливу на корупційні ризики;

9) розглядає пропозиції та зауваження до проекту антикорупційної програми Товариства щодо результатів оцінювання корупційних ризиків;

10) взаємодіє з громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції Робочої групи ;

11) здійснює за завданням (дорученням) Голови правління АТ «ДПЗКУ» (або особи, що виконує його обов'язки) інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

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

1) за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів центрального апарату та відокремлених підрозділів АТ «ДПЗКУ» інформацію та документи (їх копії), потрібні для виконання поставлених перед Робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;

2) проводити опитування, інтерв'ювання працівників Товариства та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності Робочої групи інших працівників

Товариства (за погодженням з їх безпосередніми керівниками);

4) під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності потрібні матеріально-технічні ресурси;

6) брати участь у публічному обговоренні проєкту антикорупційної програми АТ «ДПЗКУ»;

7) вносити Голові правління АТ «ДПЗКУ» (або особі, яка виконує його обов'язки) пропозиції щодо вдосконалення діяльності Товариства у сфері запобігання та протидії корупції.

8. До складу Робочої групи, що затверджується наказом АТ «ДПЗКУ» входять голова, заступник голови, секретар та інші члени Робочої групи.

Головою Робочої групи, як правило, є уповноважений з антикорупційної діяльності. У разі відсутності голови Робочої групи його обов'язки виконує заступник голови Робочої групи.

9. Голова Робочої групи:

1) організовує діяльність Робочої групи та забезпечує для цього потрібні умови:

здійснює підготовку засідань Робочої групи, головує на її засіданнях, визначає порядок денний та питання, що підлягають розгляду;

забезпечує ведення протоколів засідань Робочої групи;

забезпечує обмін інформацією між членами Робочої групи;

вносить пропозиції щодо зміни персонального складу Робочої групи;

забезпечує вирішення інших питань, що стосуються здійснення повноважень Робочої групи.

2) здійснює координацію роботи з оцінювання корупційних ризиків та розробки заходів впливу на корупційні ризики.

10. Секретар Робочої групи:

1) готує проєкт порядку денного засідання Робочої групи;

2) інформує членів Робочої групи та запрошених осіб засобами корпоративної електронної пошти (e-mail) АТ «ДПЗКУ» (далі – корпоративна електронна пошта) про дату, час і місце проведення засідання Робочої групи і порядок денний;

3) оформлює протоколи засідання Робочої групи з урахуванням вимог розпорядчих актів Товариства з питань оформлення організаційно-розпорядчих документів;

4) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності Робочої групи.

11. Члени Робочої групи мають право:

1) ознайомлюватися з матеріалами, що належать до повноважень Робочої

групи;

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

3) ініціювати в разі потреби скликання засідання Робочої групи, а також уносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному;

4) здійснювати інші повноваження, пов'язані із діяльністю Робочої групи.

12. Члени Робочої групи зобов'язані:

- особисто брати участь у роботі та засіданнях, у тому числі голосуванні, Робочої групи;

- дотримуватися вимог цього Положення;

- виконувати в межах повноважень, визначених цим Положенням, завдання та рішення Робочої групи;

- бути неупередженими та об'єктивними;

- не допускати розголошення відомостей (у тому числі з обмеженим доступом), що стали їм відомі у зв'язку з участю в роботі Робочої групи, крім випадків, передбачених законодавством України, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

13. Основною формою діяльності Робочої групи є засідання, які проводяться в очній або дистанційній формі за рішенням голови Робочої групи (у разі його відсутності – заступника голови Робочої групи) відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми АТ «ДПЗКУ» або у разі потреби.

14. Засідання Робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

15. Рішення Робочої групи приймається більшістю голосів та оформляється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Робочої групи (у разі його відсутності – заступника голови Робочої групи).

16. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні Робочої групи, питання, що розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

17. Члени Робочої групи мають право висловити свою позицію щодо поставленого питання шляхом голосування «за» або «проти». Висловлення позиції «проти» потребує надання відповідного обґрунтування, що відображається в протоколі засідання Робочої групи.

18. Протокол оформлюється секретарем Робочої групи протягом двох робочих днів із дати проведення засідання Робочої групи. Протокол засідання Робочої групи підписується головою Робочої групи (у разі його відсутності – заступником голови Робочої групи) і секретарем, доводиться протягом трьох

робочих днів до відома всіх членів Робочої групи (засобами корпоративної електронної пошти тощо). Протоколи засідань Робочої групи зберігаються в уповноваженого з антикорупційної діяльності в АТ «ДПЗКУ».

19. Рішення Робочої групи, прийняті в межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

Уповноважений з антикорупційної діяльності АТ «ДПЗКУ»

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'O. Rudenko', written in a cursive style.

О.РУДЕНКО

С К Л А Д
робочої групи з внутрішнього оцінювання корупційних ризиків в
акціонерному товаристві «Державна продовольчо-зернова корпорація
України»

- РУДЕНКО
Олег Анатолійович – уповноважений з антикорупційної діяльності,
голова робочої групи
- ЗАРІЦЬКА
Олена Миколаївна – начальник відділу забезпечення правління,
заступник голови робочої групи
- БОРИМСЬКИЙ
Сергій Олександрович – провідний експерт відділу організації праці,
секретар робочої групи

Члени робочої групи:

- КУГУТ
Дмитро Григорович – в.о. заступника голови правління, директор
департаменту управлінського та бухгалтерського
обліку
- ЧЕРЕУТА
Олександр
Олександрович – начальник управління заготівлі, обліку та якості
департаменту забезпечення елеваторної та портової
діяльності
- ДКІЙ
Станіслав Миколайович – заступник начальника управління, начальник
відділу економічної безпеки департаменту
економічної безпеки та
ІТ-адміністрування
- ГРИГОРЯН
Олександра
Олександрівна – заступник начальника відділу представництва в
судах юридичного департаменту
- ДМИТРЕНКО
Анна Володимирівна – начальник управління персоналу та
адміністративного забезпечення
- ДЕМ'ЯНЧУК
Тетяна Сергіївна – заступник начальника служби внутрішнього
аудиту