**РАХІВСЬКА РАЙОННА державна адміністрація**

**зАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**рАХІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА адміністрація**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**06.02.2024 м. Рахів № 9**

|  |
| --- |
| **Про порядок проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів апарату Рахівської районної державної адміністрації — районної військової адміністрації** |

Відповідно до статей 4 і 15 Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, статей 6, 13, 39 і 44 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статті 13-1 Закону України „Про запобігання корупції”, Закону України „Про публічні закупівлі”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні” (із змінами), № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, пункту 20 додатку три до Антикорупційної програми Закарпатської обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації на 2023 – 2024 роки, затвердженої розпорядженням в.о.  голови обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації 22.02.2023 № 180, Порядку проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів апарату Закарпатської обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації 23.01.2024 № 66, враховуючи Настанову НАЗК щодо здійснення аналізу контрагентів у публічних закупівлях, з метою проведення оцінки наявності корупційних ризиків, запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов’язаним з корупцією, під час реалізації договірних відносин з контрагентами

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів апарату районної державної адміністрації – районної військової адміністрації, що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації – районної військової адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права:

2

2.1. Визначити відповідальну особу за проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів.

2.2. Затвердити внутрішній порядок проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів.

2.3. Подати головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупціїї апарату районної державної адміністрації – районної військової адміністрації інформацію про виконання цього розпорядження до 23 лютого 2024 року.

3. Головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації – районної військової адміністрації проінформувати обласну державну адміністрацію – обласну військову адміністрацію про проведену роботу до 01 березня 2024 року.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

|  |  |
| --- | --- |
| **Голова районної державної адміністрації – начальник районної військової адміністрації** |  **Владіслав КИЧ** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОРозпорядження начальника військової адміністрації06.02.2024 № 9 |

 ПОРЯДОК

проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів

апарату Рахівської районної державної адміністрації – районної військової адміністрації

1. Цей Порядок визначає внутрішню процедуру проведення аналізу потенційних та наявних контрагентів із державних закупівель, які проводяться апаратом районної державної адміністрації – районної військової адміністрації (далі – Адміністрація).

2. Цей Порядок також застосовується при встановленні наявності/ відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі або в участі у переговорній процедурі закупівлі, відповідно до вимог Закону України „Про публічні закупівлі”.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

аналіз потенційних та наявних контрагентів – збір та оцінка Адміністрацією інформації про контрагентів перед укладенням (переукладанням) із ними договорів, з метою встановлення наявності/ відсутності підстав для відмови контрагентам в участі у процедурі закупівлі або в участі у переговорній процедурі закупівлі, а також оцінки корупційних ризиків у зв’язку з дією вже укладених із контрагентами договорів;

контрагент – фізична особа, фізична особа-підприємець чи юридична особа – резидент або нерезидент, з якою Адміністрація має намір укласти договір про закупівлю товарів, робіт і послуг (потенційний контрагент) або вже уклав будь-який із зазначених договорів (наявний контрагент);

відповідальна особа – посадова особа Адміністрації, відповідальна за організацію і проведення процедур закупівель та спрощених процедур (далі – Відповідальна особа);

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України „Про запобігання корупції”, „Про публічні закупівлі”.

4. Аналіз потенційних та наявних контрагентів проводиться головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації – районної військової адміністрації (далі – Головний спеціаліст) за дорученням голови районної державної адміністрації – начальника районної військової адміністрації, або особи, що виконує його обов’язки.

5. Головний спеціаліст за власної ініціативи має право проводити аналіз наявних контрагентів щодо будь-яких діючих договорів (меморандумів) у рамках оцінки корупційних ризиків у діяльності Адміністрації, її структурних підрозділів та підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Адміністрації, а також під час проведення та участі у перевірках, службових розслідуваннях, дисциплінарних провадженнях тощо.

Результати аналізу потенційних контрагентів оцінюються Головним спеціалістом під час опрацювання проектів договорів. Аналіз потенційних контрагентів щодо договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг здійснюється Відповідальною особою в рамках перевірки наявності/відсутності підстав, передбачених пунктами 2-13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону України „Про публічні закупівлі”.

Аналіз контрагентів на період дії правового режиму воєнного стану здійснюється з врахуванням змін до Закону України „Про публічні закупівлі” та постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 1178 „Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України „Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів із дня його припинення або скасування.

Аналіз наявного контрагента може здійснюватися Головним спеціалістом на будь-якому етапі виконання раніше укладених договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг для врахування його результатів під час оцінки корупційних ризиків у діяльності Адміністрації.

6. Аналіз контрагентів може здійснюватися шляхом:

а) збору та оцінки публічної інформації щодо контрагента, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України „Про доступ до публічної інформації”, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель чи інформації із документів, поданих контрагентом;

б) формування пошукових електронних запитів до:

Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;

Єдиного державного реєстру судових рішень;

Інформаційного сервісу Державної податкової служби „Дізнайся більше про свого ділового партнера”;

Офіційного веб-порталу Антимонопольного комітету (рубрика „Зведені відомості щодо спотворення результатів торгів”);

Єдиного державного реєстру боржників;

в) ініціювання (за наявності інформації із відкритих джерел, яка може бути перевірена) направлення письмових запитів до органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ чи організацій незалежно від форми власності;

г) використання інтернет ресурсів чи сервісів, на яких міститься інформація про контрагента.

3

7. Під час аналізу контрагента оцінюється (отримана з загально доступних джерел) інформація про наявність/відсутність, зокрема, таких чинників або ризиків:

конфлікт інтересів, політична неупередженість, лобіювання інтересів;

відповідність кваліфікаційним критеріям за видом діяльності;

відсутність контрагента за його юридичною адресою (за наявності інформації чи реальної можливості перевірити);

історія чи перебування у стадії припинення або банкрутства контрагента;

антикорупційні політики та/або етики, доброчесність;

перебування компанії та/або посадових осіб (керівництва), бенефіціарів у санкційних списках;

наявність судових рішень.

Залежно від специфікації закупівлі можуть бути оцінені і інші чинники та ризики державних закупівель.

8. Результати аналізу наявних контрагентів викладаються письмово у інформаційній довідці за формою, наведеною у додатку до Порядку, та беруться до уваги під час оцінки корупційних ризиків у діяльності Адміністрації.

Інформаційна довідка містить:

 інформацію про контрагента;

 тендер, на який подавався;

 підстави перевірки;

 інформаційна база дослідження;

 наявність причин для відмови контрагенту.

9. Результати аналізу потенційних контрагентів Головний спеціаліст доводить до відома голову районної державної адміністрації – начальника районної військової адміністрації, а також посадову особу, що здійснює функції замовника з метою прийняття обгрунтованого рішення стосовно подальших правовідносин із відповідним контрагентом.

10. Матеріали щодо аналізу потенційних та наявних контрагентів зберігаються відповідальною особою за його проведення в порядку і протягом строку, встановленого законодавством.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток до Порядку |

ІНФОРМАЦІЯ ПРО КОНТРАГЕНТА

Назва організації:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Організаційно-правова форма:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма власності:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата реєстрації:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Власник організації:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТЕНДЕР, НА ЯКИЙ ПОДАВСЯ КОНТРАГЕНТ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІДСТАВИ ПЕРЕВІРКИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

перелік внутрішніх документів, відкритих державних реєстрів, інформаційно-аналітичних баз даних, інформація зі ЗМІ та інших інформаційних джерел, які використані для перевірки

НАЯВНІСТЬ ПРИЧИН ДЛЯ ВІДМОВИ КОНТРАГЕНТУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Це зразок форми довідки за результатами перевірки контрагента. Вона є рекомендованою, ви можете вносити зміни у її структуру, в залежності від: особливостей закупівлі, контрагента, якого перевіряєте, правил документообігу вашої організації. За переліком підстав відмови:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| О’бєкт дослідження | Наявна інформація | Виявлений ризик | Тип ризику (корупційний, фінансовий, політичний, репутаційний) |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| Адреса реєстрації організації (місце-знаходження) | Наведена реєстраційна адреса відсутня та/або за цією адресою зареєстро-вано декілька організацій |  |  |
| Відповідність ква-ліфікаційним кри-теріям | За наявності: інформація за результатами верифікації досвіду, перевірки ліцензій тощо |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Історія | За наявності: наявна інформація про попереднє співробітництво організації з потенційним контр-агентом; інші партнери, історія співпраці, у тому числі з недоброчесними організаціями |  |  |
| Перебування ком-панії та/або поса-дових осіб (керів-ництва), бенефі-ціарів у санкційних списках | За наявності: інформація про вище керівництво компанії та/або посадових осіб, які перебувають у санкційних списках |  |  |
| Судові рішення | Інформація про здійснення оцінки корупційних ризиків та розроблення заходів із їх мінімізації та усунення. Наявність каналів для повідомлення про коруп-ційні правопорушення. Наявна інформація про структурний підрозділ, що відповідає за реалізацію цих заходів |  |  |
| Антикорупційні по-літики та/або ети-ки, доброчесності | За наявності: кодекси етики, механізми заохо-чення до повідомлення про корупцію тощо |  |  |
| Конфлікт інтересів, політична неупе-редженість, лобію-вання інтересів | За наявності: інформація щодо зв’язків із посадови-ми особами (їх близькими особами), політичними пар-тіями, неурядовими заці-кавленими організаціями тощо. Здійснення недобро-чесного впливу через близьких осіб, викорис-тання зв’язків для задо-волення власних приватних інтересів |  |  |