

**НАКАЗ**

м. Київ

«10» червня 2026 р.

№ 14

**Про проведення оцінки  
корупційних ризиків**

На виконання розділу IV Антикорупційної програми АТ «УКРАЇНСЬКІ РОЗПОДІЛЬНІ МЕРЕЖІ», затвердженої Наказом від 06.02.2023 №5, Методології управління корупційними ризиками, затвердженої Наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 №830/21, з метою оцінки корупційних ризиків,

**НАКАЗУЮ:**

1. Розпочати з 11.06.2026 проведення оцінки корупційних ризиків у форматі самооцінювання.
2. Власникам процесів згідно з переліком, визначеним в Додатку 1 до цього Наказу заповнити анкети (відповідно до форми, наведеної у Додатку 2 до цього Наказу) та надати результати (заповнені анкети) на адресу електронної пошти ([miko270279@gmail.com](mailto:miko270279@gmail.com)) уповноваженого з антикорупційної діяльності.

**Термін: до 30.06.2026 (включно)**

3. Створити робочу групу оцінки корупційних ризиків у складі:  
Голова робочої групи:

Заступник Голови робочої групи:

Члени робочої групи:

Секретар робочої групи:

4. Затвердити положення про робочу групу з оцінки корупційних ризиків, що додається (Додаток 3 до цього Наказу).

4.1. Уповноваженому з антикорупційної діяльності провести вступний тренінг для членів робочої групи.

**Термін: до 19.06.2026 (включно)**

4.2. забезпечити методологічну підтримку членів робочої групи з оцінки корупційних ризиків та власників процесів;

4.3. забезпечити збір та аналіз підготовлених власниками процесів анкет;

4.4. забезпечити формування та наповнення реєстру ризиків;

4.5. винесення на розгляд та затвердження робочої групи результат оцінки корупційних ризиків (реєстр ризиків) та плани заходів впливу на корупційні ризики;

5. Робочій групі узгодити організаційні питання своєї діяльності, скласти план оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми (нова редакція).

**Термін: до 26.06.2026 (включно)**

6. Робочій групі, відповідно до Методології управління корупційними ризиками, затвердженої Наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 28.12.2021 №830/21 (далі – Методологія), здійснити оцінку корупційних ризиків, а саме здійснити:

6.1. дослідження середовища Товариства та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків (гл. 3 розділу III Методології);

**Термін: до 10.07.2026 (включно)**

6.2. ідентифікацію корупційних ризиків (гл. 4 розділу III Методології);

**Термін: до 24.07.2026 (включно)**

6.3. аналіз корупційних ризиків (гл. 5 розділу III Методології);

**Термін: до 14.08.2026 (включно)**

6.4. визначення рівнів корупційних ризиків (гл. 6 розділу III Методології);

**Термін: до 31.08.2026 (включно)**

6.5. затвердити реєстр корупційних ризиків та перелік заходів впливу на корупційні ризики (IV Методології);

**Термін: до 14.09.2026 (включно)**

6.6. розробити проєкт антикорупційної програми Товариства (нова редакція) та надати його для обговорення працівникам (трудовому колективу) Товариства;

**Термін: до 21.09.2026 (включно)**

7. Уповноваженому з антикорупційної діяльності надати на затвердження Дирекції Товариства:

7.1. агреговані результати з оцінки корупційних ризиків та плани заходів впливу на ідентифіковані корупційні ризики з метою їх мінімізації (реєстр ризиків) у формі, наведеній у Додатку 11 до Методології;

**Термін: до 30.09.2026 (включно)**

7.2. проєкт антикорупційної програми Товариства (після обговорення працівниками (трудовим колективом) Товариства).

**Термін: до 30.09.2026 (включно)**

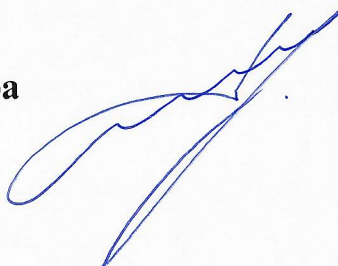
8. Власникам процесів, у разі необхідності уточнення та/або корегування результатів оцінки корупційних ризиків, зазначених в наданих анкетах, взяти участь в засіданнях робочої групи з оцінки корупційних ризиків.

9. розмістити копію цього наказу на офіційному вебсайті Товариства у Розділі «Антикорупційна діяльність».

**Термін: до 11.06.2026 (включно)**

10. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на

**В.о. генерального директора**



**Олександр ПОХИЛКО**

Додаток 1  
до наказу Акціонерного товариства  
«Українські розподільні мережі»  
від \_\_.06.2026 № \_\_

**ВЛАСНИКИ ПРОЦЕСІВ**

№ з/	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
1		

## АНКЕТА

1. Найменування структурного підрозділу \_\_\_\_\_.
2. Штатна чисельність \_\_\_\_\_.
3. Фактична чисельність \_\_\_\_\_.
4. Головні функції/процеси:
  - 1) \_\_\_\_\_;
  - 2). \_\_\_\_\_...
5. Основні нормативно-правові акти, що регулюють напрямок діяльності:
  - 1) \_\_\_\_\_;
  - 2). \_\_\_\_\_...
6. Внутрішні нормативні акти, що регулюють напрямок діяльності:
  - 1) \_\_\_\_\_;
  - 2). \_\_\_\_\_...
7. Основні проблемні питання діяльності структурного підрозділу:
  - 1) \_\_\_\_\_;
  - 2). \_\_\_\_\_...

\_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ ПІБ \_\_\_\_\_

Додаток 3  
до наказу Акціонерного товариства  
«Українські розподільні мережі»  
від 10.06.2026 № 14

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом в.о. генерального директора  
АТ «УРМ»  
Наказ № 14 від 10.06.2026 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з оцінювання корупційних ризиків  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«УКРАЇНСЬКІ РОЗПОДІЛЬНІ МЕРЕЖІ»

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи з оцінювання корупційних ризиків (далі - робоча група), 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 АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКІ РОЗПОДІЛЬНІ МЕРЕЖІ» (далі – Товариство).

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, іншими актами законодавства та цим Положенням.

5. Основні завдання робочої групи:

- 1) планування роботи з оцінювання корупційних ризиків;
- 2) дослідження середовища організації та визначення обсягу оцінювання корупційних ризиків;
- 3) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами, у тому числі шляхом їх опитування (анкетування), інтерв'ювання;
- 4) здійснення ідентифікації, аналізу та визначення рівнів корупційних ризиків;
- 5) розробка заходів впливу на корупційні ризики.

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 оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми;
- 3) організовує отримання відомостей для оцінювання корупційних ризиків шляхом використання різних джерел інформації;
- 4) досліджує середовище організації та визначає обсяг оцінювання корупційних ризиків:
  - визначає функції та активи організації, що становлять значну економічну цінність;
  - встановлює внутрішні та зовнішні заінтересовані сторони Товариства, аналізує характер їх взаємодії з Товариством;

- складає перелік нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регулюють діяльність Товариства;
- збирає та аналізує інформацію про інші фактори середовища Товариства;
- складає аналітичні довідки за результатами збору та аналізу інформації про середовище Товариства;
- погоджує перелік функцій (окремих процесів) у діяльності Товариства як потенційно вразливих до корупції;
- 5) ідентифікує корупційні ризики:
  - описує потенційно вразливі до корупції функції, процеси (підпроцеси) 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 організації 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 проєкту антикорупційної програми 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 дорученням генерального директора Товариства або особи, на яку покладені обов'язки останнього (далі – генеральний директор), 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 Товариства інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;
- 2) проводити опитування, інтерв'ювання працівників Товариства, інших внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;
- 3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників Товариства, у тому числі працівників її територіальних органів;
- 4) під час оцінювання корупційних ризиків використовувати різні джерела інформації;
- 5) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси;
- 6) брати участь у публічному обговоренні проєкту антикорупційної програми;

7) вносити генеральному директору пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації у сфері запобігання та протидії корупції.

8. Персональний склад робочої групи затверджується наказом генерального директора. Генеральний директор визначає голову, заступника голови та секретаря робочої групи.

Головою робочої групи, як правило, є керівник уповноваженого підрозділу (уповноважена особа) за посадою. Голова робочої групи має заступника. 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 необхідні умови:

- здійснює підготовку засідань робочої групи;
- забезпечує ведення протоколів засідань робочої групи;
- забезпечує обмін інформацією між членами 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 про дату, час і місце проведення засідання робочої групи і порядок денний;
- 3) оформлює протоколи засідання робочої групи;
- 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 у разі потреби скликання засідання робочої групи, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному;
- 4) здійснювати інші повноваження, пов'язані із діяльністю робочої групи.

12. Основною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану оцінювання корупційних ризиків та підготовки антикорупційної програми або у разі потреби.

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

14. Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи.

15. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні робочої групи, питання, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

16. Кожен член робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

17. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи.

18. Рішення робочої групи, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

19. Матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Товариство.

**В.о. генерального директора**



**Олександр ПОХИЛКО**