

# Настанова здійснення аналізу контрагентів у органах місцевого самоврядування у сфері публічних закупівель

## I. Загальні засади

Запровадження антикорупційної перевірки контрагентів в органах місцевого самоврядування та в структурних підрозділах вимагає системного підходу та підготовки до її реалізації.

*Відповідно до ч. 1 ст. 13<sup>1</sup> Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) уповноважені підрозділи (уповноважені особи) з питань запобігання та виявлення корупції утворюються (визначаються), зокрема, в апаратах Верховної Ради Автономної Республіки Крим, обласних, районних, міських рад, Севастопольської міської ради, секретаріаті Київської міської ради.*

*У разі якщо орган чи установа не належить до переліку, встановленого ч. 1 ст. 13<sup>1</sup> Закону, вимога щодо утворення уповноваженого підрозділу або визначення уповноваженої особи не застосовується, однак це не позбавляє керівника такої юридичної особи права утворити в структурі уповноважений підрозділ або **призначити (визначити) особу, відповідальну за запобігання та виявлення корупції.***

Так, першочергово до організації роботи з проведення публічних закупівель за рішенням керівника сільської, селищної, міської ради чи керівника самостійного структурного підрозділу виконавчого органу сільської, селищної, міської ради (далі – Керівник) залучається **Уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції**, що сприятиме покращенню якості підготовки тендерної документації, коректності розрахунку очікуваної вартості робіт/послуг, зниженню ризику співпраці з недобросовісними контрагентами.

Завдяки відкритому доступу до інформації Уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції у взаємодії з іншими структурними підрозділами органу може вчасно ідентифікувати корупційні ризики, які виникають внаслідок зловживання повноваженнями недоброчесними посадовими особами під час розгляду тендерних пропозицій.

Вдала практика аналізу контрагентів полягає у здійсненні розподілу обов'язків перевірки ділових партнерів між структурними підрозділами органу.

З метою реалізації управлінської моделі трьох ліній захисту від настання ризику співпраці з недоброчесним контрагентом за дорученням керівника до перевірки залучаються:

- уповноважений підрозділ з питань проведення закупівель (та у разі наявності – тендерний комітет);
- уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції;
- підрозділ з питань правового забезпечення діяльності органу місцевого самоврядування;
- підрозділ з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності (далі – підрозділи з перевірки контрагентів).

Залучення спеціалістів інших структурних підрозділів сприятиме отриманню більш повного, глибокого та фахового аналізу контрагентів і прийняттю Керівником максимально обґрунтованого та об'єктивного рішення.

Обсяги, період проведення та строк проведення аналізу наявних контрагентів визначає Керівник.

**Рекомендуємо** письмово попереджати потенційних контрагентів про те, що стосовно них буде проводитись перевірка, а також прописувати у тендерній документації вимогу про її здійснення.

Аналіз наявних контрагентів Уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції може здійснювати 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 підрозділу/ОМС.

## **II. Взаємодія структурних підрозділів під час проведення аналізу контрагентів (див. додаток 1)**

За ініціативою керівника до положень про структурні підрозділи, які задіяні у аналізі контрагентів вносяться відповідні зміни, а також визначається порядок аналізу контрагентів.

### ***Перевірка інформації щодо контрагента структурними підрозділами***

**1. Уповноважений підрозділ з питань проведення закупівель** проводить перевірки контрагентів щодо наявності/відсутності підстав, передбачених статтею 16 та пунктами 2 – 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі».

Наявні копії документів стосовно контрагентів для ознайомлення та опрацювання невідкладно надаються Уповноваженому підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції (див. додаток 2) та іншим структурним підрозділам з перевірки контрагентів (за їх вимогою) у визначений ними строк.

**2. Підрозділ з питань правового забезпечення діяльності органу місцевого самоврядування** на підставі інформації, наданої контрагентом перевіряє у наявність у нього відповідних ліцензій, патентів, інших дозвільних документів на реалізацію товару, здійснення та виконання робіт, надання послуг (якщо законодавством передбачено обов'язковість їх отримання).

За допомогою інформації з відкритих джерел (*перелік відкритих джерел для аналізу інформації див. у додатку 3*) та інформації, наданої контрагентом цей підрозділ проводить загальний аналіз відомостей про суб'єкта господарської діяльності (контрагента); наявності/відсутності у нього зобов'язань перед третіми особами, у тому числі фінансового характеру; випадки невиконання контрагентом умов господарських договорів, у тому числі укладених з третіми особами; невідповідність юридичної та фактичної адреси контрагента; перебування контрагента у стадії припинення або банкрутства;

наявність діючих виконавчих проваджень стосовно контрагента; наявність кримінальних проваджень стосовно контрагента (фізичної особи, фізичної особи – підприємця, керівника юридичної особи, інших службових осіб, які здійснюють повноваження щодо управління діяльністю юридичної особи); наявність судових справ щодо неналежного виконання або невиконання контрагентом господарських договорів; наявність проваджень у справах про порушення контрагентом законодавства про захист економічної конкуренції; інформацію щодо наявності у контрагента податкового боргу, податкової застави та/або арешту його майна; місце та дату реєстрації контрагента; вид діяльності; наявність виробничих потужностей, матеріально-технічної бази та трудових ресурсів; встановлення кінцевих бенефіціарів.

**3. Підрозділ з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності** за допомогою інформації з відкритих джерел та інформації, наданої контрагентом перевіряє реквізити замовника, здійснює аналіз кошторисної документації, поданої потенційним контрагентом, здійснює аналіз фінансової історії потенційного контрагента, зокрема щодо відсутності/наявності заборгованості із сплати податків і зборів, інших обов'язкових платежів; наявність інформації щодо наявності у контрагента податкового боргу, податкової застави та/або арешту його майна.

### **III. Аналіз інформації та надання пропозицій**

Підрозділи з перевірки контрагентів протягом 3 робочих днів з дня отримання доручення від керівника проводять перевірку потенційних ділових партнерів згідно з наданими їм повноваженнями та готують відповідну службову записку, в якій зазначають виявлені ризики стосовно суб'єкта господарської діяльності (контрагента). Службова записка за підписом керівника такого підрозділу направляється через систему документообігу Уповноваженому підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції.

Уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції, отримавши службові записки від інших структурних підрозділів з перевірки контрагентів, проводить їх узагальнення.

Водночас, Уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції здійснює перевірку наявності ознак, що свідчать про зв'язок пов'язаних або близьких осіб контрагента з посадовими особами ОМС; перевіряє наявність/відсутність інформації про контрагентів у санкційних списках, зокрема щодо санкцій РНБО, у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення; наявність/відсутність антикорупційної програми у контрагента, інформації про здійснення оцінки корупційних ризиків та розробки заходів із їх мінімізації та усунення; наявність каналів для повідомлення про корупційні правопорушення, наявність інформації про структурний підрозділ, що відповідає за реалізацію цих заходів.

У разі наявності інформації, яка створює сумніви щодо доброчесності контрагента виявленої за результатами перевірки, Уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції може запропонувати внести антикорупційне застереження до редакції договору з потенційним контрагентом «антикорупційне застереження».

«Антикорупційне застереження» – форма публічного застереження, направлено на мінімізацію корупційних ризиків при взаємодії з контрагентами, яке зобов'язує сторін договору виконувати вимоги антикорупційного законодавства, а саме виконання сторонами зобов'язань щодо утримання від дій, які кваліфікуються як давання/одержання хабаря, комерційного підкупу та інших дій, що порушують вимоги українського та міжнародного законодавства; містить змогу надати відмову від недоброчесного стимулювання співробітників; можливість достроково розірвати договір, вимагати відшкодування завданого збитку у випадку порушення вимог антикорупційного законодавства, що розцінюється як істотне порушення договору, відсутність конфлікту інтересів та зв'язків із особами, уповноваженими на виконання функцій держави або органів місцевого самоврядування.

Застереження у договорах захищають доброчесність відносин, запобігають ризикам порушення вимог законодавства, репутаційним та фінансовим втратам.

Також в ОМС може бути типова форма договору, яка вже містить такі застереження.

Інформація про таке застереження вноситься до довідки про результат перевірки контрагентів.

#### **IV. Оформлення результатів здійснення перевірки**

Після проведення перевірки по кожному потенційному контрагенту Уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції протягом **5 днів** видає **довідку про результат перевірки контрагентів** (далі – довідка) за встановленою формою, затвердженою Керівником (*див. додаток 4*). Копія довідки надсилається структурним підрозділам, які брали участь у перевірці.

**Довідка про результат перевірки** контрагентів засвідчується електронним цифровим підписом та автоматично направляється в систему документообігу як службова записка до виконання Керівнику.

#### **V. Зберігання матеріалів проведення перевірки контрагентів**

Матеріали щодо аналізу потенційних та наявних контрагентів зберігаються відповідальними за його проведення суб'єктами в порядку і протягом строку, встановленого Керівником, але не менше ніж 3 роки.

Керівник може забезпечити формування загальної бази контрагентів, яка може зберігатися в системі документообігу органу або на іншій платформі, доступній для всіх структурних підрозділів, залучених у перевірку. Окрім загальної бази контрагентів, доцільно створити «чорний список» контрагентів,

стосовно яких було проведено антикорупційну перевірку, що виявила корупційні ризики високого рівня, які унеможливили співпрацю з контрагентом. Такий список дасть можливість відсіяти недобросовісних контрагентів та мінімізує час на подальший їх аналіз.

Оцифровані матеріали перевірки дадуть змогу накопичувати базу даних контрагентів організації для спрощення подальших перевірок.

## **VI. Результат перевірки**

Керівник на підставі отриманої довідки про результат перевірки контрагентів приймає управлінське рішення не пізніше ніж за 3 робочих дні до завершення строку дії тендерної пропозиції, установленого замовником у тендерній документації.

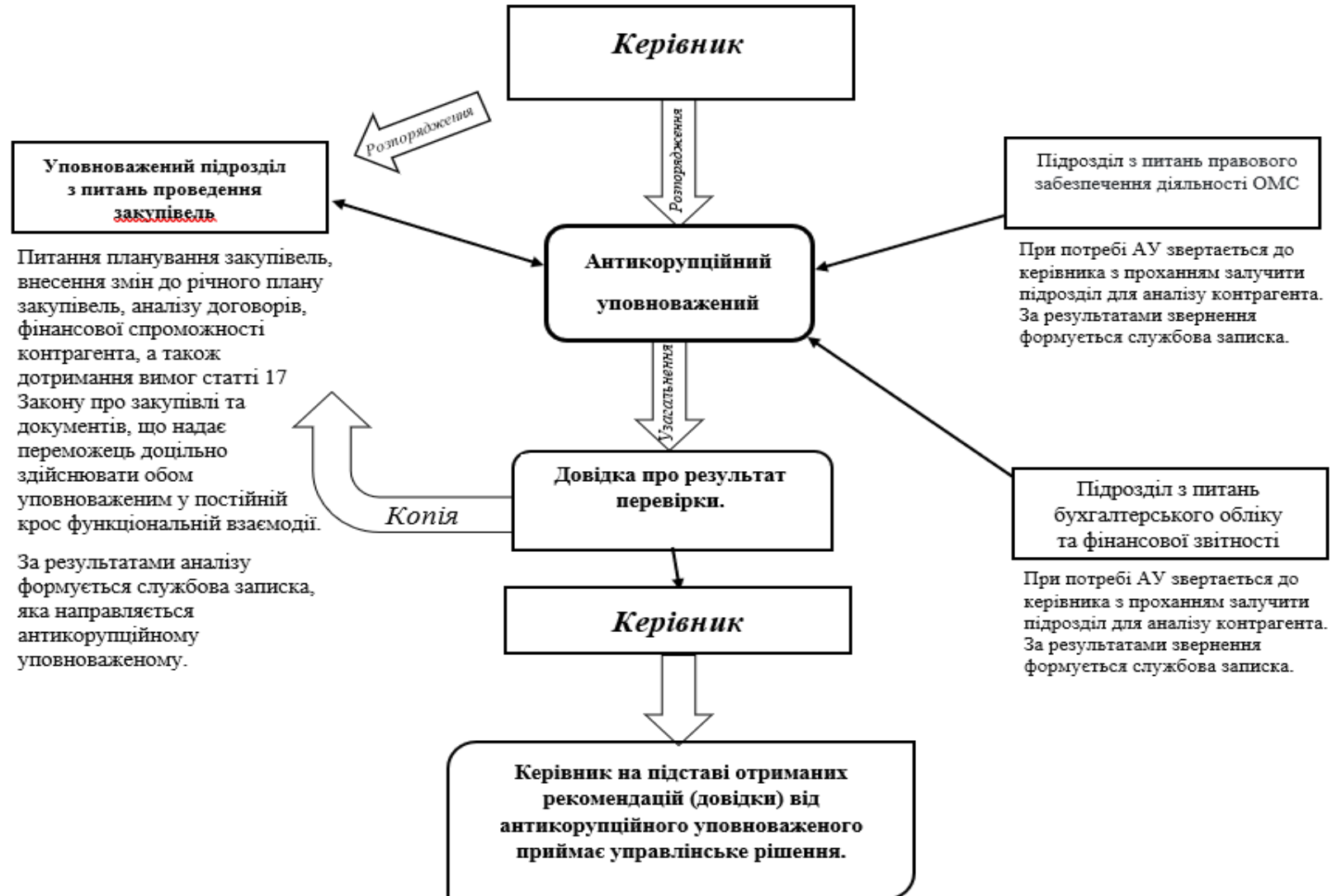
---

Підстави відмови в участі у процедурі, відхилення тендерної пропозиції та недопуск до переговорної процедури передбачені Законом України «Про публічні закупівлі».

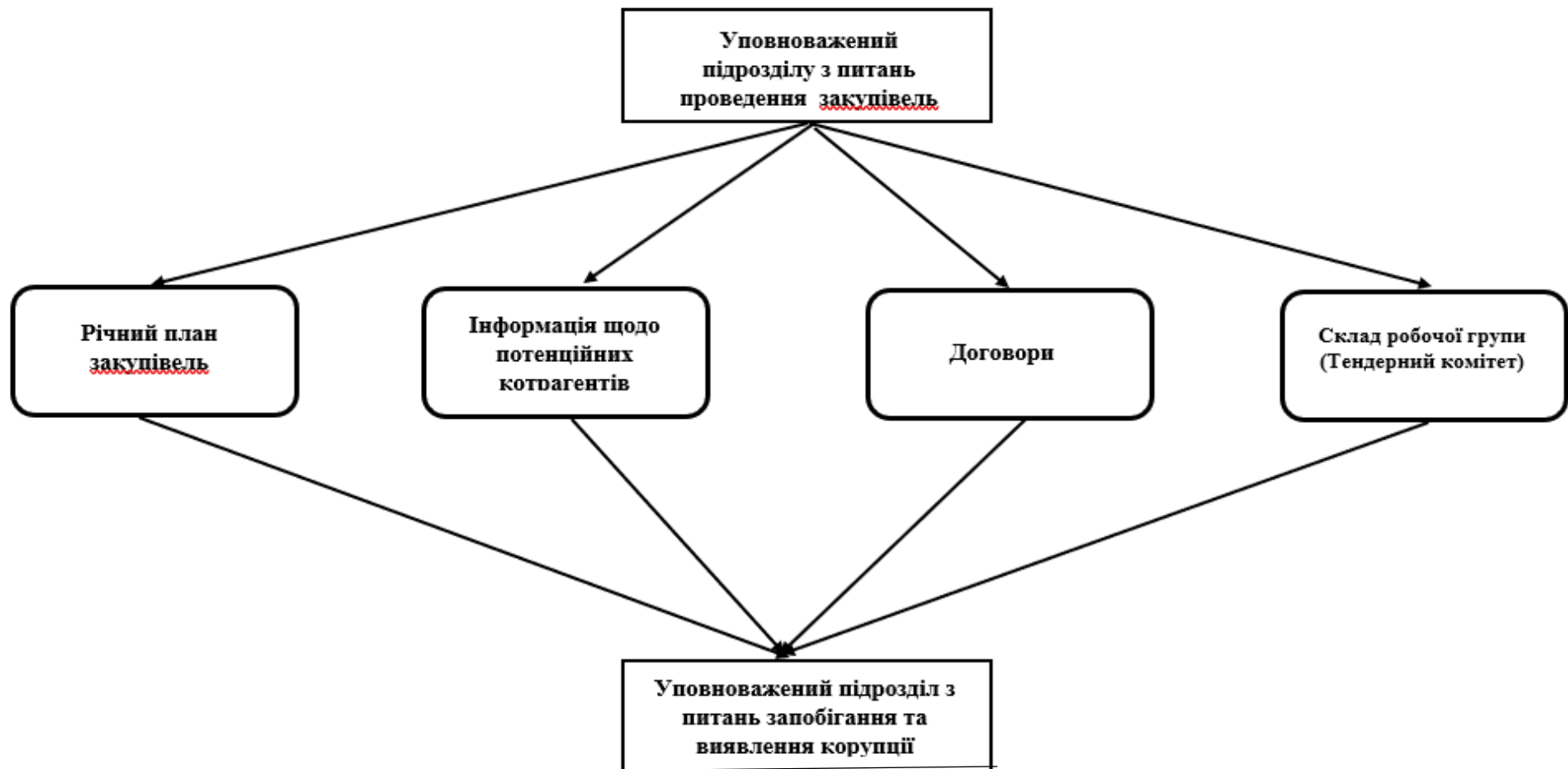
Положення Закону України «Про публічні закупівлі» формують правову конструкцію, направлену на мінімізацію корупційних ризиків та схем під час проведення публічних закупівель та недопущення закупівлі товарів, робіт та послуг у недобросовісних учасників. Так, частина перша статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» визначає перелік підстав, що зобов'язують замовника відхилити тендерну пропозицію учасника або відмовити в участі у переговорній процедурі закупівлі.

Додаток 1  
до Настанови здійснення аналізу контрагентів у органах  
місцевого самоврядування у сфері публічних закупівель  
(розділ II)

**Взаємодія структурних підрозділів під час проведення аналізу контрагентів**



**Взаємодія між Уповноваженим підрозділом з питань проведення закупівель та Уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції.**



Додаток 3  
до Настанови здійснення аналізу  
контрагентів у органах місцевого  
самоврядування у сфері публічних  
закупівель  
(пункт 2 розділу II)

### **Відкриті бази даних, інформаційні ресурси для пошуку інформації про суб'єкти господарської діяльності**

- Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань <https://usr.minjust.gov.ua/content/free-search>
- Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/>
- Єдиний державний реєстр декларацій <https://portal.nazk.gov.ua/login>
- Єдиний реєстр підприємств, щодо яких порушено справу про банкрутство <https://igov.org.ua/service/651/general>
- Єдиний державний реєстр судових рішень <http://www.reyestr.court.gov.ua/>
- Вебпортал Судова влада України <https://court.gov.ua/>
- Пошуковий сервіс «Реєстр платників ПДВ Інформаційного сервісу Державної податкової служби» <https://cabinet.tax.gov.ua/login>
- Чорний список АМКУ - зведені відомості щодо спотворення результатів торгів (офіційний вебпортал Антимонопольного комітету) <https://amcu.gov.ua/napryami/oskarzhennya-publichnih-zakupivel/zvedeni-vidomosti-shchodo-spotvorennya-rezultativ-torgiv>
- Єдиний реєстр боржників <https://erb.minjust.gov.ua/#/search-debtors>
- Єдиний державний вебпортал відкритих даних <https://data.gov.ua/>
- Інформація по фондовому ринку SMIDA <https://smida.gov.ua/>
- Автоматизована система виконавчого провадження <https://asvpweb.minjust.gov.ua/#/search-debtors>
- Загальнодоступна інформаційна база даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів stockmarket <https://www.stockmarket.gov.ua/>
- Оpendatabot – дані бізнесу – Державні реєстри для бізнесу <https://opendatabot.ua/>
- Clarity Project – аналіз публічних закупівель і їхніх учасників <https://clarity-project.info/edrs>
- Рішення для бізнесу YouControl <https://youcontrol.com.ua/catalog/>
- Перевірка контрагентів – досьє на бізнес Vkursi Pro <https://vkursi.pro/>
- Система пошуку та аналізу судової практики PravoSud <https://pravosud.com.ua/>
- Державний вебпортал бюджету для громадян Open budget <https://openbudget.gov.ua/>

- Clarity App <https://amcu.clarityapp.pro/>
- Суд Контроль <https://courtcontrol.com.ua/>
- Антикорупційний монітор <https://acm-ua.org/>
- Odnodata <https://odnodata.com/>
- Opencorporates <https://opencorporates.com/>
- ICIJ <https://www.icij.org/>
- Головна база даних санкцій (Реєстр санкційних осіб «Війна&Санкції») [sanctions.nazk.gov.ua](https://sanctions.nazk.gov.ua)
- Рішення РНБО щодо застосування персональних, спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) [rnbo.gov.ua/ua/Ukazy/](https://rnbo.gov.ua/ua/Ukazy/)
- [Vi.prozorro.org](https://vi.prozorro.org)

Додаток 4  
до Настанови здійснення аналізу  
контрагентів у органах місцевого  
самоврядування у сфері публічних  
закупівель  
(розділ IV)

ЗАТВЕРДЖЕНО

№ \_\_\_\_\_

Форма

Довідка<sup>1</sup>  
про результат перевірки контрагентів

\_\_\_\_\_ (місце складення)

\_\_\_\_\_ (дата)

**1. Загальні положення**

1.1. Місце проведення перевірки: \_\_\_\_\_  
(адреса місця проведення перевірки)

1.2. Перевірку розпочато \_\_.\_\_.\_\_\_\_, закінчено \_\_.\_\_.\_\_\_\_.  
(дата початку) (дата закінчення)

1.3. Назва закупівлі \_\_\_\_\_

1.4. Перелік юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, перевірка яких проводилась:

№ з/п	Назва юридичної особи/ФОП	ЄДРПОУ	Керівник	Юридична адреса	Форма власності	Дата та місце реєстрації	Вид діяльності

**2. Описова частина**

**2.1. Кількість публічних закупівель, в яких учасник здобув перемогу**

<sup>1</sup> Це зразок форми довідки про результати перевірки контрагентів. Вона є рекомендованою, у її структуру можна вносити зміни, в залежності від: особливостей закупівлі.

Назва юридичної особи/ФОП	

## 2.2. Розмір статутного капіталу

Назва юридичної особи/ФОП	

## 2.3. Дата взяття на облік платника податків

Назва юридичної особи/ФОП	

## 2.4. Чи віднесено підприємство до переліку ризикованих

Назва юридичної особи/ФОП	

## 2.5. Засновники та кінцевий бенефіціарний власник юридичної особи/ФОП

Назва юридичної особи/ФОП	Засновники юридичної особи	Кінцевий бенефіціарний власник юридичної особи

## 3. Виявлені ризики

*(заповнюється для кожного контрагента окремо)*

3.1. Наявність ознак, що свідчать про зв'язок пов'язаних або близьких осіб контрагента з посадовими особами органу \_\_\_\_\_.

3.2. Виявлені випадки невиконання контрагентом умов господарських договорів, у тому числі укладених з третіми особами \_\_\_\_\_.

3.3. Невідповідність юридичної та фактичної адреси \_\_\_\_\_.

контрагента\_\_\_\_\_.

3.4. Перебування контрагента у стадії припинення або банкрутства\_\_\_\_\_.

3.5. Наявність (відсутність) діючих виконавчих проваджень стосовно контрагента\_\_\_\_\_.

3.6. Наявність кримінальних проваджень стосовно контрагента (фізичної особи, фізичної особи – підприємця, керівника юридичної особи, інших службових осіб, які здійснюють повноваження щодо управління діяльністю юридичної особи)  
\_\_\_\_\_.

3.7. Наявність судових справ щодо неналежного виконання або невиконання контрагентом \_\_\_\_\_ господарських договорів\_\_\_\_\_.

3.8. Наявність проваджень у справах про порушення контрагентом законодавства про захист економічної конкуренції\_\_\_\_\_.

3.9. Наявність інформації щодо наявності у контрагента податкового боргу, податкової застави та/або арешту його майна\_\_\_\_\_.

3.10. Дата та місце реєстрації контрагента \_\_\_\_\_.

3.11. Виявлені кінцеві бенефіціари \_\_\_\_\_.

3.12. Контрагента внесено в санкційний список та/або список осіб, які вчинили корупційні правопорушення \_\_\_\_\_.

3.13. Перелік документації, що використана під час перевірки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

3.14. Джерела інформації, на підставі яких виявлено ризик-фактори стосовно контрагента:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

## 4. Висновки

### Перевіркою встановлено:

4.1. \_\_\_\_\_  
(зазначаються відомості/факти, встановлені Уповноваженим підрозділом з публічних закупівель)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

4.2. \_\_\_\_\_  
(зазначаються відомості/факти, встановлені Управлінням правового забезпечення)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

4.3. \_\_\_\_\_  
(зазначаються відомості/факти, встановлені Підрозділом з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності)

---

---

4.4. \_\_\_\_\_  
(опис ризиків, виявлених Уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції)

---

---

**Виявлені ризики:**

\_\_\_\_\_ (опис ризиків, виявлених структурними підрозділами)

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

