

Методологія оцінки доброчесності комунальних підприємств водопостачання та водовідведення у Миколаєві та Червонограді

Листопад 2023 року

Проект реалізується за підтримки Антикоруційної ініціативи ЄС (EUACI) – провідна антикорупційна програма в Україні, що фінансується ЄС, співфінансується і впроваджується Міністерством закордонних справ Данії.



Зміст

Про Звіт	3
Опис методології	4
Деталізація індикаторів оцінки	7

Довідкова інформація

Антикорупційна ініціатива Європейського Союзу (EUACI) – це програма, спрямована на підтримку України у зниженні рівня корупції на національному та місцевому рівнях шляхом сприяння громадянам, громадянському суспільству, бізнесу та державним установам.

Компонент 2 Програми звернувся до міських лідерів вибраних міст доброчесності щодо зміцнення їх доброчесності, прозорості та підзвітності. Під час першого етапу проекту Програма підтримувала місцеві органи влади під час впровадження антикорупційного інструментарію шляхом інтеграції попередніх висновків і рекомендацій процесу оцінки та пом'якшення вразливості до корупції та ризиків, розробленого EUACI. Це було зроблено в тісній співпраці з місцевим громадянським суспільством і міським керівництвом обраних українських міст.

Поточний проект є частиною Компоненту 2 Антикорупційної ініціативи Європейського Союзу (EUACI) в Україні. Він має на меті підтримати міста Николаїв та Червоноград у зміцненні доброчесності, прозорості та підзвітності підприємств комунальної власності водопостачання та водовідведення – МКП «Николаївводоканал» та КП «Червоноградводоканал».

Це вже другий проект, пов'язаний з оцінкою доброчесності підприємств комунальної власності водопостачання та водовідведення. Перший проект був спрямований на підприємства комунальної власності водопостачання та водовідведення у м. Чернівцях та м. Нікополі.

Про Звіт

Звіт підготовлено з метою розробки методології та підтримки міст Миколаїв та Червоноград у зміцненні доброчесності, прозорості та підзвітності комунальних підприємств водопостачання (КП) – «Миколаївводоканал», «Червоноградводоканал».

З метою ознайомлення з цим звітом просимо Вас та/або інших його одержувачів підтвердити розуміння та згоду з такими умовами:

- Дана методологія є оновленням методології оцінки доброчесності КП, розробленої попереднім підрядником з оцінки цілісності КП водопостачання у Чернівцях та Нікополі
- Цей Звіт ґрунтується на вивченні внутрішніх нормативних актів та інтерв'ю з представниками комунальних підприємств водопостачання (КП) – «Миколаївводоканал», «Червоноградводоканал», інформації, доступної на веб-сайті КП, аналізі документів та матеріалів, наданих для нас КП. Ми не проводили жодних перевірок достовірності даних, інформації та коментарів, безпосередньо наданих

представниками Компанії. Ми опитали представників Компанії, чиї функціональні обов'язки, на нашу думку, найбільше стосуються питань сфер, що попадають у оцінку доброчесності.

- Цей звіт не можна розглядати як вичерпний огляд чи аналіз, оскільки ми були обмежені визначеною метою дослідження, а також наданими нам документами та інформацією. У подальшому дана методологія буде використана для проведення оцінки доброчесності КП.
- Цей Звіт ґрунтується на українському законодавстві та документації КП, що діяли на момент створення Звіту.
- Звіт не є директивою чи вказівкою для прийняття або виконання будь-яких управлінських рішень. Усі наші висновки та рекомендації ґрунтуються на нашій власній експертній позиції і не є обов'язковими для використання.

У разі коментарів та пропозицій просимо звертатись до:

Тарас Хавунка, старший консультант з доброго врядування EUACI - khavunka.taras@gmail.com

Марина Римкіна, старший експерт з корпоративного управління, заступник керівника проекту; менеджер, лідер послуг з корпоративного управління та ESG, департамент управління ризиками «Делойт» в Україні - mrymkina@deloitte.ua

Опис методології

З метою оцінки доброчесності комунальних підприємств водопостачання та водовідведення (надалі – «КП»), виходячи з нашого попереднього досвіду та в результаті попереднього аналізу ми визначили 9 сфер діяльності КП, які потребують оцінки, а саме:

СФЕРИ ОЦІНЮВАННЯ

- 1 Загальне управління
- 2 Послуги
- 3 Комунікації
- 4 Люди
- 5 Корпоративне управління
- 6 Етичні аспекти
- 7 Фінансово-економічний блок діяльності
- 8 Управління активами
- 9 Публічні закупівлі

На підставі проведеного попереднього аналізу ми сформували ключові індикатори оцінки, за якими має визначатись рівень доброчесності КП водопостачання та водовідведення у відповідній сфері (детальний перелік індикаторів оцінки доброчесності КП наведений у наступному розділі).

В основу даної методології лягла розроблена раніше методологія оцінки доброчесності підприємств комунальної власності водопостачання та водовідведення у м. Чернівцях та м. Нікополі, що була оновлена та верифікована сучасним умовам.

Також ми провели обговорення з представниками МКП «Миколаївводоканал», Миколаївської міської ради, КП «Червоноградводоканал» та Червоноградської міської ради з метою визначення конкретних процесів та їх елементів, які мають найважливіше значення для стабільності та цілісності роботи КП. Такі процеси розглядалися комплексно: як в контексті нормативно закріплених повноважень та функцій, загального нормативно-правового регулювання, в тому числі на локальному рівні, так і в контексті практичної реалізації та застосування наявних норм.

Кожний визначений індикатор складається з певного набору елементів, що детально описані у таблиці нижче.

9 сфер

87 індикаторів

в оцінці доброчесності КП водопостачання та водовідведення

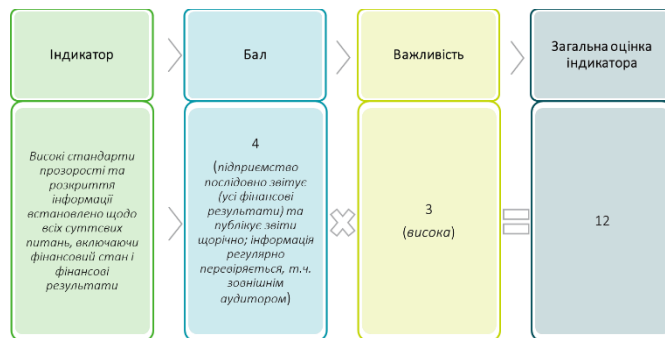
1025 балів

максимальна можлива оцінка в рамках даної методології

ЕЛЕМЕНТ ІНДИКАТОРУ	ОПИС
Визначення	Опис змісту індикатору, його цілей та важливості у контексті діяльності КП. Також вказується нормативне обґрунтування (за наявності).
Еталон	Еталонний стандарт, за яким необхідно вимірювати конкретний аспект (індикатор) ефективності КП, щоб призначити оцінку.
Мінімальна оцінка	Опис мінімального стану індикатора. Зазвичай, мінімально можливий бал дорівнює 0, що означає, що КП не відповідає вимогам до жодного компонента індикатора або КП не надало необхідної інформації/документів. Якщо КП частково відповідає хоча б деяким елементам або виконує вимогу – виставляється 1 бал.
Максимальна оцінка	Опис стану продуктивності індикатора, який максимально наближений до еталонного стану. Для стандартизації підходу будь-якому показнику можна призначити максимум 5 балів.
Часткова оцінка	Часткова оцінка використовується у випадку, якщо індикатор передбачає часткове виконання критерію (на відміну від «так/ні») і коли КП може частково задовольнити вимоги індикатора або може мати кілька (не всі) компонентів, з яких складається індикатор. Залежно від показника можливі два варіанти часткової оцінки: а) 1-3-5 балів або б) 1-2-3-4-5 балів. Альтернативно, для деяких індикаторів часткова оцінка може не застосовуватись у разі, якщо зміст індикатора передбачає лише оцінку «Так/Ні». У таких ситуаціях буде застосовуватись лише бали 0 або 5.
Вага індикатора (важливість)	«Високий» рівень ваги присвоюється індикаторам, які базуються на нормативних вимогах і передбачають високий або середній ризик негативного результату, якщо вимоги не виконуються. Високому рівню важливості присвоюється коефіцієнт 3. «Середній» рівень ваги присвоюється показникам, які 1) ґрунтуються на нормативних вимогах і передбачають низький ризик негативного результату в разі недотримання вимог, або 2) ґрунтуються на найкращій ринковій практиці чи стандартах, застосованих для галузі. Середньому рівню важливості присвоюється коефіцієнт 2. «Низький» рівень ваги присвоюється індикаторам, які 1) відображають їх додатковий характер для господарської діяльності КП або 2) ілюструють характер «додаткових зусиль», які КП може продемонструвати, впроваджуючи компоненти індикатора. Середньому рівню важливості присвоюється коефіцієнт 1.
Джерело даних	Документ, ресурс, інше джерело показники з якого використовуватимуться для оцінки індикатора.

Таким чином, ми встановили для кожного індикатору максимальний бал від 1 до 5 балів. В контексті кожного індикатору описані потенційні ризики та ключові спостереження, які слугували основною базою оцінки. Для цілей оцінювання було визначено проміжні градації для кожного індикатору та описані умови їх досяжності. Однак, загальна оцінка індикатора буде залежати не лише від балу індикатора, але й від коефіцієнту важливості присвоєного індикатору.

Тому, під час предметного аналізу індикаторів ми встановимо оцінку в балах по умовній кількісній шкалі з урахуванням коефіцієнту важливості. Приклад такого розрахунку:



Максимальна кількість балів, яка може бути отримана КП становить 1020 балів із таким розподілом за ключовими напрямками:

140	Загальне управління
115	Послуги
70	Комунікації
120	Люди
130	Корпоративне управління
100	Етичні аспекти
140	Фінансово-економічний блок діяльності
65	Управління активами
145	Публічні закупівлі

З метою отримання даних для оцінки цілісності КП був сформований інформаційний запит до КП. Окрім того, для отримання даних ми здійснювали додатковий аналіз даних з публічних джерел: веб-сторінок органів місцевого самоврядування, КП, органів державної влади; системах Prozorro, ВІ Prozorro.

Також, для отримання належних даних для оцінки, ми відвідували МКП «Миколаївводоканал», та КП «Червоноградводоканал». Також будуть проведені більш поглиблені інтерв'ю з представниками обох водоканалів в рамках подальшого оцінювання.

На підставі проведеного оцінки ми підготуємо рекомендації для покращення сфер діяльності КП, які потребують змін.

Деталізація індикаторів оцінки

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
СФЕРА 1 – ЗАГАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ									140
1.1.	Затверджена організаційна структура підприємства та документи про внутрішні служби, відділи	Включає наступні компоненти: 1) Затверджена організаційна схема - система, яка описує, як певні види діяльності спрямовані на досягнення цілей організації. Може складатися з функціональних структурних підрозділів управлінського персоналу, таких як департаменти, відділи, бюро, служби тощо. Організаційна схема також описує, як інформація перетікає між рівнями всередині КП; 2) Окреслена структура внутрішніх служб та відділів у внутрішніх документах, яка забезпечує чіткий розподіл функцій, повноважень, відповідальності та опис взаємодії між внутрішніми підрозділами; 3) Практична реалізація офіційних документів (а не просто прийняття документів).	Організаційна структура КП чітко визначена та включає: - визначені ключові вертикалі; - чітко визначені повноваження, узгоджені з операційними процесами; - функції, згруповані для сприяння співпраці, підвищення ефективності роботи та стимулювання інновацій тощо. КП має чіткий розподіл функцій, повноважень та відповідальності між внутрішніми функціями. КП документує ключові міжфункціональні процеси для досягнення ефективної та послідовної співпраці між функціями (наприклад, у функціональних політиках). Належний розподіл обов'язків і повноважень також відображається у спеціальних документах (наприклад, у робочих інструкціях). Організаційні структури КП «Водоканал Ужгород» і КП «Тернопільводоканал», а також внутрішні положення (ВНП) інших підприємств можуть бути використані як довідкові.	0 - організаційна схема не формалізована. Відсутні робочі інструкції та документи, що визначають сфери відповідальності функцій підприємства.	5 - організаційна схема належним чином оформлена та затверджена; функціональні політики (з внутрішніми процесами або без них) існують для всіх функцій; робочі інструкції (або подібні документи) для всіх ролей існують у всіх функціях (з чітко задокументованими внутрішніми процесами); усі внутрішні документи мають всі такі характеристики: - чітко окреслюють розподіл обов'язків і повноважень; - легко зрозуміти; - належним чином доводяться до відома персоналу; - легкодоступні для персоналу; - переглядаються або оновлюються на регулярній основі (принаймні один раз на рік або у разі суттєвих змін в організаційній структурі чи розподілі повноважень).	1 - організаційна схема формалізована, але не належним чином; відсутні документи, що визначають сфери відповідальності функцій або ролей на підприємстві; 2 - організаційна схема належним чином оформлена та затверджена; внутрішні процеси не документуються; функціональні політики (або подібні документи) існують, але не мають чіткого розподілу відповідальності та повноважень; немає робочих інструкцій (або подібних документів) для конкретних ролей; 3 - організаційна схема належним чином оформлена та затверджена; функціональні політики (з внутрішніми процесами або без них) існують, але не для всіх функцій, робочі інструкції (або подібні документи) не існують або існують для деяких ролей; усі внутрішні документи мають принаймні одну з наступних характеристик: - відсутність чіткості у розподілі обов'язків та повноважень; - нелегкі для розуміння; - не належним чином доведені до відома персоналу; - важкодоступні для персоналу; 4 - організаційна схема належним чином оформлена та затверджена; функціональні політики (з внутрішніми	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
						процесами або без них) існують для всіх функцій; існують робочі інструкції (або подібні документи) для деяких ролей; усі внутрішні документи не переглядаються та не оновлюються на регулярній основі, але мають усі такі характеристики: - чітко окреслюють розподіл обов'язків та повноважень; - легко зрозуміти; - належним чином доводяться до відома персоналу; - легкодоступні для персоналу.			
1.2.	Прийняття рішень та погодження	Показник поєднує оцінку того, як КП підходить до розподілу обов'язків між працівниками, наскільки добре структурований процес погодження та наявність формальної документації з даного питання. У КП має існувати практика прийняття колективних рішень (наприклад, запровадження технічної ради) для вирішення найбільш значущих питань у діяльності.	Внутрішні процедури авторизації та погоджень чітко визначають компетенцію, розподіляють та делегують обов'язки між ключовим персоналом на всіх рівнях. Структура є прозорою, не створює дублювання або прогалин щодо процесів затвердження або прийняття рішень і підтримує своєчасний та ефективний процес прийняття рішень. Авторизація та виконання операцій та подій здійснюються лише особами, які діють у межах своїх повноважень. Прийняття рішень і затвердження є повністю прозорими та базуються на інтересах суспільства. Делегування повноважень шляхом видачі довіреності або іншого офіційного документа аналогічного правового характеру регулюється внутрішніми правилами. Може бути створена технічна рада (до складу якої входять представники різних напрямів діяльності - технічний, фінансовий, комерційний тощо) для обговорення та вирішення найбільш значущих питань.	0 - відсутність формально визначених ролей для всіх процесів затвердження та/або прийняття рішень, формалізовані політики недоступні.	5 - формалізовані політики доступні для всіх процесів і усі ролі в процесі прийняття рішень/затвердження формально визначені. У КП існує практика прийняття колективних рішень (наприклад, запровадження технічної ради) для вирішення найбільш значущих питань у діяльності.	1 - немає формальних політик прийняття рішень і затвердження, розподіл ролей і обов'язків не деталізовано; 3 - формалізовані політики частково доступні для більшості процесів, розподіл ролей частково формалізовано.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
1.3.	Стратегічне та оперативне планування	Процеси стратегічного та оперативного планування мають високий рівень формалізованості. В КП сформовані чіткі та вимірювані стратегічні цілі/оперативні задачі, наявний контроль за виконанням планів та порядок звітування про результати.	Керівництво КП регулярно займається стратегічним та оперативним плануванням. Стратегія розвитку та оперативний план формалізовані та затверджені відповідними наказами керівництва КП. Цілі/задачі чіткі та вимірювані. КП регулярно здійснює моніторинг виконання планів за допомогою визначеної звітності та формує офіційний звіт про досягнуті результати та зміни до планів у разі потреби. Процес моніторингу включає план-факт виконання поставлених цілей/задач та аналіз відхилень.	0 - немає ані стратегічного, ані оперативного планування.	5 - як стратегічне, так і оперативне планування формалізовані з чітким визначенням цілей/задач та ключових положень; усі цілі/задачі можливо виміряти; КП проводить моніторинг виконання стратегії та оперативного плану; фактичні та планові результати виконання поставлених цілей/задач, аналіз причин відхилень та зміни до планів, у разі потреби, задокументовані в офіційній звітності.	1 - формалізоване лише стратегічне або лише оперативне планування, але цілі/задачі та ключові положення визначені нечітко; більшу половину цілей/задач неможливо виміряти; повністю відсутній моніторинг виконання стратегії/оперативного плану; 2 - формалізоване лише стратегічне або лише оперативне планування, але цілі/задачі та ключові положення визначені нечітко; більшу половину цілей/задач неможливо виміряти; КП проводить моніторинг виконання, але відповідність фактичних результатів виконання цілей/задач плановим не контролюється; 3 - стратегічне та оперативне планування формалізовані, але цілі/задачі та ключові положення визначені нечітко; меншу половину цілей/задач неможливо виміряти; КП проводить моніторинг виконання, але відповідність фактичних результатів виконання цілей/задач плановим не контролюється; 4 - належним чином формалізований лише один процес, інший також формалізований, але цілі/задачі та основні положення визначені нечітко; декілька цілей/задач неможливо виміряти; КП проводить моніторинг виконання стратегії та оперативного плану, контролюється відповідність фактичних результатів виконання цілей/задач плановим та аналізуються причини відхилень; досягнуті результати, відхилення та причини відхилень, зміни до планів не задокументовані в офіційному звіті.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
1.4.	План безперервності діяльності протягом військового стану та укриттів	Наявність плану безперервності діяльності (Business continuity plan) протягом військового стану є необхідною складовою для продовження ефективної роботи підприємства, захисту життя та здоров'я його працівників.	Затверджений план безперервності діяльності регулює всі специфічні питання діяльності підприємства протягом військового стану. Наявні укриття та інші споруди цивільного захисту.	0 - відсутність затвердженого плану безперервності діяльності, неможливість скористатися укриттям для працівників.	5 - затверджений план безперервності діяльності та наявні укриття для працівників, які утримуються в належному стані.	1 - відсутність укриття або укриття, яке не може вміщувати в себе кількість працівників КП згідно зі стандартними вимогами щодо кількості місць на площу; 3 - укриття відповідає стандартним вимогам щодо кількості місць на площу та здатне вміщувати кількість працівників КП, але можуть бути окремі незначні відхилення або обмеження.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	ВИСОКА	15
1.5.	Впровадження системи проектного та програмного менеджменту	Процес управління проектами КП, що фінансуються з різних джерел (місцевий бюджет, міжнародні фінансові установи, власні кошти та інше), формалізований та використовує кращі практики практики стандарту РМВоК.	Процес управління проектами здійснюється відповідно до кращих практик з управління проектами стандарту РМВоК (<i>стандарт розроблений Професійним інститутом управління проектами (PMI)</i>), та включає наступне: 1) Управління проектами, здійснюється спеціальним відділом реалізації проекту (або окремою особою - для КП з невеликою кількістю проектів), з призначеними керівниками проекту. 2) Наявні КПЕ та процедура відслідковування прогресу з управління проектами 3) План проектів та дорожню карту їх реалізації	0 - немає системи управління проектами, відсутні процеси та процедури з моніторингу за якістю виконання проектів	5 - КП має високий рівень системності управління проектами, що використовує кращі практики та дотримується всіх умов найкращих практик (наприклад, стандарту РМВоК). Управління проектами відбувається під керівництвом керівника відділу управління проектами або програмою, управління індивідуальними проектами відбувається окремим співробітником КП з невеликою кількістю проектів, з необхідним досвідом та експертизою. Створена ефективна система відстеження прогресу - визначені чіткі та зрозумілі КПЕ та проводиться регулярний моніторинг виконання проектів за затвердженою процедурою. Наявний план проектів та дорожня карта для їх реалізації, який має необхідний рівень деталізації та оновлюється вчасно. Під кожний проект розроблений технічний паспорт та статут.	1 - КП має низький рівень системності управління проектами. Відсутній спеціалізований відділ з управління проектами, є особа яка відповідає за управління проектом/ами, але ця особа не виділена зі штату посадовими інструкціями та не має навичок та/або достатньої експертизи з управління проектами. За кожним з проектів не закріплений проектний менеджер. КП має неформалізовані процеси/процедури з моніторингу виконання проектів, моніторинг відбувається з недостатньою регулярністю або не систематично. Наявний план проектів та дорожня карта для їх реалізації не містить необхідної деталізації та не оновлюється вчасно; 3 - КП має середній рівень системності управління проектами. Наявний відділ з управління проектами та/або особа яка відповідає за управління проектом/ами, та ця особа має навички та достатню експертизу з управління проектами. За кожним з проектів закріплений окремий проектний менеджер. КП має затверджену процедуру з моніторингу виконання проектів (наприклад,	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
						наявний план зустрічей для контролю за прогресом), але КПЕ визначені нечітко. Наявний план проєктів та дорожня карта для їх реалізації, який має необхідний рівень деталізації та оновлюється вчасно.			
1.6.	Взаємодія із міжнародними партнерами з розвитку	Через обмежені фінансові ресурси в країні, допомога міжнародних партнерів з розвитку буде важливим джерелом фінансового капіталу, необхідного для розробки та впровадження реформ, які мають вирішальне значення для розвитку/реконструкції підприємства. Існує ряд міжнародних зацікавлених сторін, які мають відповідні програми розвитку та наявні фінансові ресурси. Для максимального ефекту такої співпраці, необхідно підтримувати постійний діалог та координацію із відповідними партнерами.	Системна робота з міжнародними партнерами з розвитку, що характеризується: - робочими контактами; - успішно залученими коштами та, відповідно, реалізованими проєктами; - активною участю у розробці майбутніх стратегічних програм/проєктів з розвитку спільно з донорами. Робота з міжнародними партнерами з розвитку ведеться у двох напрямках: 1) Залучення коштів у якості Міжнародної Технічної Допомоги (МТД); 2) Залучення коштів у якості пільгових кредитів з низькою відсотковою ставкою.	1 - несистемний діалог з партнерами з розвитку, однак є проєкт (як мінімум один) на стадії ініціювання/підготовки/реалізації.	5 - активна співпраця та системний діалог з міжнародними партнерами з розвитку, є успішний досвід реалізації протягом останнього року щонайменше двох проєктів (у якості МТД та/або за кредитною угодою), а також ведеться спільна робота щодо розробки майбутніх програм/проєктів.	3 - врахування у стратегічних документах підприємства залучення коштів міжнародних партнерів з розвитку; ведеться попередня підготовка/обговорення майбутніх проєктів.	1) Внутрішня документація КП (контракти); 2) офіційні сайти Міністерства економіки/Міністерства фінансів України; 2) офіційні сайти міжнародних партнерів з розвитку; 3) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ Вага є середньою, оскільки цей показник розглядатиметься як одне з основних джерел фінансових ресурсів для забезпечення системного фінансування для модернізації/оновлення КП.	10
1.7.	Взаємодія із локальними інвесторами	Додатковим джерелом фінансового капіталу для здійснення необхідних трансформацій підприємства, можуть бути локальні інвестори (бізнес), що активно працюють в регіоні та зацікавлені в ефективній та прозорій роботі КП.	Ефективна робота з представниками локального бізнесу, що характеризується залученням додаткових фінансових ресурсів для реалізації спільних проєктів. Системна підтримка бізнесом функціонування КП у критичні моменти.	1 - робота з локальним бізнесом ведеться несистемно, однак наявний як мінімум один приклад (проєкт/ініціатива) такої співпраці	5 - наявність щонайменше двох успішних кейсів (проєктів/програм/ініціатив) завдяки ефективній співпраці з локальними інвесторами.	3 - декларування у стратегічних документах співпраці з локальним бізнесом.	1) Внутрішня документація КП (контракти, стратегічні документи); 2) офіційні сайти громади/міської ради/КП; 3) інтерв'ю з працівниками КП.	НИЗЬКА Вага може бути низькою, оскільки цей показник розглядатиметься як додатковий варіант фінансових ресурсів.	5

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
1.8.	Формалізація облікового процесу	Наявність ключових облікових політик, які стосуються основних засобів контролю та процесів бухгалтерського обліку в КП (наприклад, процес затвердження постачальників/укладання контрактів, процес оплати постачальникам, процес дрібної готівки, процеси нарахування заробітної плати тощо) і їх відповідність стандартам бухгалтерського обліку.	Ключові облікові політики стосуються основних засобів контролю та процесів бухгалтерського обліку в КП (наприклад, процес затвердження постачальника/укладання контракту, процес оплати постачальникам, процес дрібної готівки, процеси нарахування заробітної плати тощо) і базуються на міжнародних стандартах бухгалтерського обліку. Визначені операції які потребують додаткового контролю. КП регулярно переглядає облікову систему на відповідність чинним стандартам та оновлює її за необхідності.	0 - облікова політика недоступна	5 - облікова політика розроблена та відповідає міжнародним стандартам бухгалтерського обліку; визначені операції, які потребують додаткового контролю; система обліку переглядається не рідше 1 разу на рік; 100% недоліків, виявлених зовнішніми і внутрішніми перевірками, усунені та не виявляються у наступних перевірках.	1 - облікова політика розроблена, але не охоплює всі основні засоби контролю та процеси підприємства та/або її не дотримуються; терміни перегляду і оновлення невизначені; операції, які потребують додаткового контролю, невизначені; 2 - облікова політика розроблена та охоплює всі основні засоби контролю та процеси, але не дотримується; операції, які потребують додаткового контролю, визначені, але контроль невчасний/неповноцінний; система обліку переглядається не рідше 1 разу на 3 роки; робота з усунення виявлених недоліків не проводиться; 3 - облікова політика розроблена та дотримується; положення обліку базуються на національних стандартах; визначені операції, які потребують додаткового контролю; система обліку переглядається не рідше 1 разу на рік; більше 90% недоліків, виявлених зовнішніми і внутрішніми перевірками, усунені та не виявляються у наступних перевірках; 4 - облікова політика розроблена та дотримується; положення обліку базуються на міжнародних стандартах; визначені операції, які потребують додаткового контролю; система обліку переглядається не рідше 1 разу на рік; більше 90% недоліків, виявлених зовнішніми і внутрішніми перевірками, усунені та не виявляються у наступних перевірках.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
1.9.	Формалізація процесу бюджетування	Наявність затверджених положень і регламентів процесу бюджетування та відповідних процедур контролю за їх дотриманням	Наявна затверджена документація, що регулює процес бюджетування. Ролі та відповідальність учасників у процесі бюджетування чітко визначені та актуалізовані. КП здійснює регулярний моніторинг виконання бюджету та аналіз причин відхилень від плану.	0 - бюджетні положення і регламенти недоступні.	5 - процес бюджетування регламентований та затверджений; ролі та відповідальність учасників у процесі бюджетування чітко визначені та актуалізовані; контролюються план/факт виконання бюджету та проводиться аналіз причин відхилень від плану.	1 - процес бюджетування регламентований, але не є актуальними або його не дотримуються; ролі учасників процесу бюджетування не визначені; виконання бюджету не відслідковується; 3 - процес бюджетування регламентований та затверджений; ролі учасників процесу бюджетування визначені, але їх не дотримуються та/або вони є неповними/неактуальними; виконання бюджету відслідковується, але аналіз причин відхилень від плану не здійснюється.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10
1.10.	Наявність програмного забезпечення для бюджетування та бухгалтерського обліку	Використання програмного забезпечення для автоматизації облікових процесів та процесу бюджетування, що забезпечує мінімальну кількість ручних втручань та належний рівень прозорості та контролю	КП використовує єдине програмне забезпечення для бюджетування та бухгалтерського обліку. Процеси автоматизовані. Наявні ліцензії на ПЗ 100% покривають потребу персоналу. Програмне забезпечення оновлюється вчасно.	0 - на підприємстві відсутнє програмне забезпечення для бюджетування та бухгалтерського обліку.	5 - КП використовує одну з останніх версій програмного забезпечення для бюджетування та бухгалтерського обліку; ліцензії на ПЗ покривають на 100% потреби персоналу; оновлення відбуваються вчасно.	1 - програмне забезпечення наявне, але є застарілим та потребує значної кількості ручних операцій або не використовується; ліцензії на ПЗ відсутні або ж мінімально покривають потреби персоналу. 3 - програмне забезпечення наявне та використовується; ПЗ може працювати повільно та/або має несправності, що потребує ведення ручних операцій; ліцензії на ПЗ покривають більше половини потреб персоналу.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10
1.11.	Управління впливом на навколишнє середовище, у тому числі - управління стічними водами	Виконання вимог, встановлених законодавством. Зменшення впливу на навколишнє середовище. Контроль дотримання вимог та плата за забруднення навколишнього середовища без понаднормових показників та штрафів.	Планування будівництва нових об'єктів та реконструкція існуючих, що можуть мати вплив на довкілля, проходять процедуру оцінки впливу на довкілля відповідно (ОВД) до законодавства України. Проектна документація на будівництво включає розділ Оцінка впливу на навколишнє середовище (ОВНС) та план заходів щодо зменшення впливу на довкілля. Впроваджуються нові технології та обладнання, що зменшують вплив на навколишнє середовище. Виконуються вимоги Закону України "Про водовідведення та очищення стічних вод".	0 - КП не веде планування та провадження нових технологій та обладнання, що зменшують вплив, здійснюється плата за понаднормовий вплив, системи водовідведення не прийняті на баланс.	5 - впроваджуються проекти нового будівництва та реконструкції, що включають нові технології та обладнання, що зменшують вплив, плата за понаднормовий вплив відсутня, балансова приналежність та утримання системи водовідведення вирішено.	3 - КП виконує вимоги законодавства про охорону навколишнього середовища, впроваджуються проекти нового будівництва та реконструкції, що включають нові технології та обладнання, що зменшують вплив. Однак не повністю виконуються вимоги Закону України "Про водовідведення та очищення стічних вод".	1) Внутрішня документація КП.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
1.12.	Система енергоменеджменту	<p>КП ефективно впроваджує проекти, що включають в себе заходи з підвищення енергоефективності.</p> <p>Належним чином має бути виміряне питоме споживання електроенергії.</p> <p>Для водопостачання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забір води з природних поверхневих або підземних джерел; - очищення та інша обробка природної води для доведення її до питної якості; - подавання питної води в розподільну мережу населених пунктів; - витрати на транспортування води до споживачів; - витрати допоміжних технологічних служб водопостачання (адміністративних, ремонтних, транспортних, складських тощо). <p>Для водовідведення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - збирання та транспортування стічних вод на очисні споруди; - приймання, очищення, знезараження стічних вод і скидання їх у природні водоймища; - витрати допоміжних технологічних служб каналізації (адміністративних, ремонтних, транспортних, складських тощо). <p>Для кожного із притаманних напрямів розраховується Питоме споживання електроенергії, зменшення якого і має бути визначальним для оцінки заходів з енергоефективності.</p>	<p>Найвищий затверджений План реконструкції технічних споруд (у т.ч. очисних споруд водопідготовки, водопровідних та підвищувальних насосних станцій, каналізаційних насосних станцій, очисних споруд каналізації та обробки осаду), в яких чітко визначений внесок запропонованих заходів у підвищення енергоефективності КП (запланований рівень зниження енергоспоживання в результаті проведення реконструкції). Заходи з реконструкції проводяться відповідно до Плану, організований контроль за їх виконанням та досягненням запланованих результатів з підвищення енергоефективності.</p> <p>Загальновиробничі норми питомих витрат електричної енергії для ПВКГ або їх структурних підрозділів визначаються за формулою:</p> $P = (\sum W_{осн} + \sum W_{доп} + \sum W_{втр}) / Q_{план}$ <p>де:</p> <ul style="list-style-type: none"> $\sum W_{осн}$ - загальні (річні) витрати електричної енергії на основні технологічні та виробничі процеси і потреби, кВт-год; $\sum W_{доп}$ - загальні (річні) витрати електричної енергії на допоміжні технологічні та виробничі процеси і потреби, кВт-год; $\sum W_{втр}$ - загальні (річні) втрати електричної енергії в розподільних мережах і силових трансформаторах, що знаходяться на балансі ПВКГ, кВт-год; $Q_{план}$ - планова кількість питної води, поданої в систему ПРВ, або кількість пропущених через очисні споруди стічних вод у розрахунковому році, тис. куб.м. <p>Річні витрати електричної енергії на підйом і подачу питної, технічної або стічної води насосними агрегатами всіх призначень (W_n) визначаються за формулою</p>	0 - КП не має Плану реконструкції технічних споруд та оснащення.	5 - КП має затверджений План реконструкції технічних споруд та оснащення, в якому чітко визначений внесок запропонованих заходів у підвищення енергоефективності; заходи з реконструкції проводяться відповідно до визначених в Плані термінів та організований контроль за їх виконанням; здійснюється аналіз планових та фактичних значень досягнутої енергоефективності. Питоме споживання електроенергії вимірюється для кожного технічного об'єкту та є основою Плану реконструкції.	<p>1 - КП не має затверджений План реконструкції; КП вимірює питоме споживання електроенергії для деяких проектів не на регулярній основі.</p> <p>2 - КП не має затверджений План реконструкції; КП вимірює питоме споживання електроенергії для більшості проектів, однак лише на етапі їх проектування.</p> <p>3 - КП не має затверджений План реконструкції; КП вимірює питоме споживання електроенергії для всіх проектів на регулярній основі, аналізує отримані результати що стають основою подальших змін.</p> <p>4 - КП має затверджений План реконструкції, в якому визначений рівень підвищення енергоефективності в результаті проведення заходів з реконструкції, але План не виконується або виконується невчасно (прострочені терміни виконання робіт); аналіз планових та фактичних значень досягнутої енергоефективності не здійснюється, КП вимірює питоме споживання електроенергії для всіх проектів на регулярній основі, аналізує отримані результати що стають основою подальших змін.</p>	1) План реконструкції технічних споруд КП; 2) Завдання на проектування та проектно-кошторисна документація окремих проектів; 3) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
			$W_n = (\gamma \times Q_{пл} \times H) / (\eta_n \times \eta_p \times 102 \times 3600), \text{ кВт-год,}$ де: $\gamma = 1000 \div 1016 \text{ кг/м}^3$ - питома вага рідини, що перекачується (за даними аналізу); $Q_{пл}$ - запланований на розрахунковий рік об'єм перекачаної рідини, куб.м; H - розрахунковий напір під час роботи насоса, м; η_n - коефіцієнт корисної дії (ККД) насоса, береться за паспортними даними або за даними про відцентрові насоси для прісної води та каналізаційних стічних вод, що знаходяться в експлуатації, наведеними у додатку 3 до Методики розрахунку норм питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів на підприємствах водопровідно-каналізаційного господарства; η_p - ККД електродвигуна, береться за паспортними даними або за даними, наведеними у додатку 3 до Методики; 102 - коефіцієнт перерахунку потужності насосних агрегатів з кг-м/с в кВт.						
1.13.	Антимонопольні питання	Підприємство дотримується вимог антимонопольного законодавства, у тому числі - щодо отримання державної допомоги.	Антимонопольний комітет України не знаходить порушень законодавства щодо економічної конкуренції та надання державної допомоги за останні 5 років.	0 - більше 2 виявлених порушень законодавства про захист економічної конкуренції та/або надання державної допомоги за останні 5 років.	5 - відсутність порушень законодавства про захист економічної конкуренції та/або надання державної допомоги за останні 5 років.	3 - менше 2 виявлених порушень законодавства про захист економічної конкуренції та/або надання державної допомоги за останні 5 років.	1) Внутрішня документація КП; 2) офіційний сайт АМКУ.	СЕРЕДНЯ	10
1.14.	Аутсорсинг	КП за потреби використовує послуги підрядників - аутсорсерів, наприклад, щодо прибирання, харчування, охорони, перевезення тощо.	КП здійснює періодичну оцінку доцільності впровадження аутсорсингу на адміністративно-господарські процеси. При виборі підрядника застосовуються конкурентні процедури відбору.	0 - КП не проводить оцінку доцільності впровадження аутсорсингу на адміністративно-господарські процеси, при виборі підрядника	5 - КП проводить оцінку доцільності впровадження аутсорсингу на адміністративно-господарські процеси, при виборі підрядника наявні декілька конкурентних варіантів.	3 - КП проводить оцінку доцільності впровадження аутсорсингу на адміністративно-господарські процеси, проте відсутня конкурентність відбору підрядників	1) Внутрішня документація КП.	НИЗЬКА	5

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
				відсутні конкурентні варіанти.					
СФЕРА 2 - ПОСЛУГИ									115
2.1.	Безперервність водопостачання / водовідведення	<p>КП забезпечує безперервність водопостачання/водовідведення і контролює дотримання оптимальних значень таких показників:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) середню тривалість простою у водопровідній мережі, виміряну в хвилинали; 2) середню частоту відключень у мережі, виміряну кількістю відключень на 1 споживача за період вибірки; 3) кількість аварій на 100 км мережі. <p>Параметри враховують планові (з попереднім повідомленням або без нього) та позапланові відключення (спричинені форс-мажорними обставинами, споживачами/третіми сторонами або КП).</p>	Послуги КП стабільно перевищують середні показники безперервності водопостачання (на основі звітів НКРЕКП).	0 - усі параметри більше ніж на 10% нижчі за середні національні параметри безперервності водопостачання.	5 - три параметри знаходяться в межах середнього національного рівня (допускається відхилення в межах 10%) або вище.	1 - один параметр знаходиться в межах середнього національного рівня (допускається відхилення в межах 10%) або вище; 3 - два параметри знаходяться в межах середнього національного рівня (допускається відхилення в межах 10%) або вище.	1) Звіти НКРЕКП; 2) внутрішня документація КП.	ВИСОКА Опис параметру встановлено постановою НКРЕКП Про затвердження Інструкції зі здійснення моніторингу у сфері централізованого водопостачання та централізованого водовідведення № 1648 від 02.09.2020	15
2.2.	Якість питного водопостачання	<p>Кількість проб питної води у розподільній мережі з відхиленнями від нормативів якості питної води визначається за результатами контролю безпечності виробництва та якості питної води, що надається ліцензіатом.</p> <p>Відсоток проб питної води з відхиленнями від нормативів розраховується як відношення кількості відхилень до загальної кількості проб питної води у мережі.</p> <p>Норми якості води визначені Державними санітарними нормами і правилами 2.2.4-171-10 «Гігієнічні вимоги до води питної, призначеної для споживання людиною» (2.2.4-171-10), затвердженими Наказом МОЗ від України від 12</p>	КП виконує вимоги до якості питної води та працює над її покращенням за допомогою новітніх технологічних рішень. Показники якості води не нижче середніх значень зі звітів НКРЕКП. КП орієнтується на національні показники якості та безпеки води відповідно до вимог СанПіН. КП регулярно проводить оцінку якості питної води, результати аналізу фіксуються; КП проводиться моніторинг змін результатів аналізу та визначає причини, що їх спричинили. Для оперативного отримання зворотного зв'язку від споживачів доступні різні канали зв'язку: аналогові та цифрові. Наявна статистика звернень, КП відстежує кількість та причини звернень споживачів.	0 - КП не виконує стандарти якості питної води.	5 - КП стабільно виконує вимоги до якості питної води. Невідповідність стандартам є в межах середнього значення по країні.	1 - виконання вимог неопосередковано протягом останнього 1 року (є непогашені штрафні санкції за порушення); 3 - КП виконує вимоги щодо якості питної води протягом минулого року, але показало невиконання вимог у минулому (протягом останніх двох років).	1) Звіти НКРЕКП; 2) внутрішня документація КП; 3) загальний лабораторний аналіз води (одичинчна проба).	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
		травня 2010 року № 400 (редакція від 22.03.2022)							
2.3.	Якість очищення стічних вод та утилізації осадів	<p>Рівень відповідності нормативним вимогам щодо якості стічних вод, процедур очищення стічних вод та утилізації осаду, а також практики та зусиль КП щодо покращення у цій сфері.</p> <p>Державний нагляд за якістю та очищенням стічних вод регулюють:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) «Водний кодекс України»; 2) ЗУ «Про водовідведення та очищення стічних вод»; 3) Постанова КМУ №465 «Про затвердження Правил охорони поверхневих вод від забруднення зворотними водами»; 4) Постанова КМУ № 459 «Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення»; 5) Постанова КМУ № 321 «Про затвердження порядку погодження та видачі дозволів на спеціальне водокористування»; 6) ЗУ «Про метрологію та метрологічну діяльність» - регулює діяльність лабораторій, які аналізують осад стічних вод); 7) ЗУ «Про Охорону земель»; 8) ЗУ «Про державний контроль за використанням та охороною земель». <p>Вимоги до якості стічних очищених стічних вод КП встановлені у Дозволі на спеціальне водокористування та мають відповідати нормативам гранично допустимих скидів (ГДС). Дозвіл видає Державне</p>	<p>КП послідовно виконує вимоги щодо очищення стічних вод та утилізації осадів, працює над удосконаленням із застосуванням новітніх технологічних рішень. Показники враховують:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) кількість параметрів, які не відповідають нормативам ГДС (гранично допустимих скидів) забруднюючих речовин; 2) відхилення від ГДС у % для кожного з параметрів; 3) кількість і розміри штрафів за невідповідність якості ГДС. <p>КП своєчасно сплачує збори за спеціальне водокористування та інші збори відповідно до законодавства в межах встановлених норм</p>	<p>0 - КП не відповідає вимогам щодо очищення стічних вод та утилізації осадів.</p>	<p>5 - КП стабільно відповідає усім вимогам щодо очищення стічних вод та утилізації осаду – за останні 3 роки не було зафіксовано порушень природоохоронного законодавства щодо ГДС та якості стічних вод, КП вчасно сплачує збори за спеціальне водокористування, а також працює над потенційними удосконаленнями (наприклад, впровадженням сучасних технологій та заходів для запобігання забрудненню водних об'єктів, використання хімічних компонентів тощо).</p>	<p>1 – аналіз зворотних вод на вміст забруднюючих речовин, скидання яких нормується, проводиться КП не рідше ніж 1 раз на квартал; за останні 3 роки було зафіксовано не більше трьох фактів порушення вимог щодо нормативів ГДС забруднюючих речовин або забруднення водних об'єктів стічними водами, що відводяться КП;</p> <p>3 – аналіз зворотних вод на вміст забруднюючих речовин та контроль за якістю води у контрольних створах КП здійснює регулярно (1 раз на місяць), за останні 3 роки був зафіксований один факт порушення вимог щодо нормативів ГДС забруднюючих речовин або забруднення водних об'єктів стічними водами, що відводяться КП.</p>	<p>1) внутрішня документація КП (у т.ч. звітність про водокористування, дані внутрішнього лабораторно-технологічного та технологічного контролю);</p> <p>2) Звіти НКРЕКП.</p>	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
		агентство водних ресурсів України та його територіальні органи. Вимоги для прийому стічних вод на очистку встановлені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 316 від 01.12.2017 "Про затвердження Правил приймання стічних вод до систем централізованого водовідведення та Порядку про визначення розміру плати за надлишкове скидання стічних вод у системи централізованого водовідведення" (редакція від 06.01.2022) та місцеві правила приймання стічних вод у систему централізованого водовідведення.							
2.4.	Дотримання комерційних умов	Відсоток послуг, наданих з перевищенням комерційних умов (термінів), визначених чинним законодавством, від загальної кількості випадків надання таких послуг. Визначається на підставі відомостей з реєстрів послуг, письмових звернень громадян, які ведуть ліцензіати, за відповідними видами послуг. У справах – звернення споживачів з питань приєднання до мереж водопостачання та водовідведення, періодичної перевірки приладів обліку та отримання відповідей на скарги.	КП дотримується вимоги щодо надання послуг, у тому числі встановлених законодавством термінів, та працює над удосконаленнями для надання послуг у найкоротші терміни.	0 – КП не дотримується строків надання послуг, встановлених чинним законодавством.	5 - КП виконує вимоги комерційних умов, перевищуючи 10% від середнього по країні.	1 - КП виконує вимоги щодо комерційних умов на рівні, нижчому за 10% від середнього по країні, але працює над покращенням цього питання; 3 - КП виконує вимоги комерційних умов в межах 10% від середнього по країні.	1) Звіти НКРЕКП; 2) внутрішня документація КП; 3) результати опитування/опитувальні анкети щодо задоволеності споживачів рівнем якості послуг КП	ВИСОКА Опис параметру встановлено постановою НКРЕКП Про затвердження Інструкції зі здійснення моніторингу у сфері централізованого водопостачання та централізованого водовідведення № 1648 від 02.09.2020	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
2.5.	Управління та оптимізація роботи мереж водопостачання / водовідведення	<p>Управління та оптимізація роботи мереж водопостачання та водовідведення має ґрунтуватись на визначенні характеристик поточного та бажаного станів. Схеми оптимізації являють собою комплексні програмні документи, в яких на основі всебічного аналізу сучасного стану систем водопостачання та водовідведення в цілому і їх окремих елементів, здійснюється виявлення "вузьких місць", розробка комплексу заходів з їх усунення, а також з розвитку систем водопостачання та водовідведення з метою підвищення якості води і ефективності очищення стічних вод, надійності роботи систем водопостачання та водовідведення, забезпечення раціонального використання матеріальних і енергетичних ресурсів у водопровідно-каналізаційному господарстві.</p> <p>Фінансова модель в межах оптимізації роботи складається таким чином, щоб забезпечити максимально рівномірне залучення коштів з різних джерел при реально досяжному рівні фінансування. Фінансова модель повинна бути узгоджена з чинними державними, регіональними і місцевими програмами розвитку.</p> <p>Крім того, має бути визначений відсоток невідповідності параметрам мереж, який розраховується як відношення кількості невідповідностей параметрам мереж до кількості вимірювань у звітному періоді.</p>	<p>КП демонструє постійне дотримання вимог щодо параметрів мереж, має та застосовує інструментарій щодо інвентаризації мереж та автоматизованого проведення гідравлічних розрахунків. На КП створена комп'ютерна модель оптимального гідравлічного режиму роботи водопровідних мереж.</p> <p>За строком дії схеми оптимізації можуть бути:</p> <ul style="list-style-type: none"> - короткостроковими, які включають лише першочергові заходи, направлені на усунення основних недоліків систем водопостачання та водовідведення та вирішення найбільш кардинальних питань підприємства; - довгостроковими, які крім першочергових заходів містять також заходи на перспективу, пов'язані з поступовим розвитком систем і підвищенням якості послуг з водопостачання та водовідведення; - направленими на вирішення окремої цілі. В цьому випадку схеми оптимізації діють до моменту досягнення конкретної мети (наприклад, забезпечення якості питної води на рівні вимог нових нормативів). Після досягнення мети розробляється наступна схема оптимізації. <p>Комплексні схеми оптимізації можуть розроблятися окремо для систем водопостачання та водовідведення або в цілому для водопровідно-каналізаційного господарства.</p>	0 - КП не відповідає вимогам параметрів мереж, не має інструментів для автоматизованого проведення гідравлічних розрахунків мереж водопостачання та водовідведення.	5 - КП перевищує середній показник по країні щодо невідповідності параметрам мереж, має та застосовує інструментарій щодо інвентаризації мереж водопостачання та водовідведення та автоматизованого проведення гідравлічних розрахунків мереж водопостачання та водовідведення. На КП створена комп'ютерна модель оптимального гідравлічного режиму роботи водопровідних мереж. Підприємство розробило фінансову модель, слідує за її реалізацією та коригує на основі моніторингу технічного стану мережі. Розроблені коротко-, середньо-, довгострокові схеми оптимізації.	1 - виконання вимог непослідовне протягом останнього 1 року (є непогашені штрафні санкції); Схеми оптимізації не розроблені. 3 - послідовний облік виконання вимог протягом минулого року. Невиконання вимог протягом останніх двох років. Підприємство розробило фінансову модель, однак не слідує за її реалізацією та не коригує на основі моніторингу технічного стану мережі. Розроблені короткострокові схеми оптимізації.	<p>1) Звіти НКРЕКП;</p> <p>2) інформація з журналів обліку перевірок параметрів мереж, які ведуть ліцензіати;</p> <p>3) результати інвентаризації мереж водопостачання та водовідведення та автоматизованого проведення гідравлічних розрахунків мереж водопостачання та водовідведення.</p>	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
2.6.	Видача технічних умов на водопостачання та водовідведення	Видача технічних умов на водопостачання та водовідведення здійснюється вчасно, безоплатно, з чітким дотриманням вимог ст. 30 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності", ст. 29 Закону України "Про питну воду та питне водопостачання", наказу Мінжитлокомунгоспу "Про затвердження Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України" №190, від 27.06.2008	Видача технічних умов на водопостачання та водовідведення здійснюється вчасно, безоплатно, з чітким дотриманням вимог законодавства.	0 - виявлено більше 10 випадків порушення вимог законодавства щодо видачі технічних умов за останні 5 років.	5 - виявлено не більше 3 порушень строків видачі технічних умов за останні 5 років, інших порушень законодавства щодо видачі технічних умов не виявлено.	1 - виявлено більше 3 порушень законодавства щодо видачі технічних умов що не стосуються строків їх видачі; 3 - виявлено більше 3 порушень строків видачі технічних умов та/або порушення інших вимог законодавства щодо видачі технічних умов.	1) Інформація з відкритих джерел; 2) інтерв'ю із представникам и міста; 3) дані з Єдиного державного реєстру судових рішень.	ВИСОКА	15
2.7.	Надання додаткових (неліцензійних) послуг	Окрім ліцензованих послуг (водопостачання), КП може надавати додаткові неліцензовані послуги, такі як: перевірка приладів обліку, аналіз питної та стічної води, технічне обслуговування або ремонт приладів обліку, підключення до водопровідної мережі, послуги, пов'язані з різними технічна документація, прокачування, монтаж обладнання та ін.	Неліцензійні послуги, які надаються КП, контролюються та звітуються. Сформована окрема команда, яка керує даним напрямком діяльності. Надання додаткових послуг обліковується та документується шляхом укладення відповідних договорів. Додаткові послуги є рентабельними. КП регулярно проводить контроль рівня задоволеності споживачів якістю наданих додаткових послуг і використовує результати для виявлення шляхів покращення обслуговування.	0 - КП не надає додаткових послуг.	5 - КП надає додаткові послуги. Наданням послуг займається окрема команда. Даний напрям оформлено внутрішньою документацією. Послуги є рентабельними. Наявний формалізований контроль задоволеності споживачів якістю додаткових послуг.	1 - додаткові послуги надаються неформально і не документуються КП. 3 - КП формально надає додаткові послуги. Відповідна внутрішня документація неповна. Рентабельність послуг не відслідковується. КП відслідковує задоволеність споживачів якістю додаткових послуг, але процес несистемний.	1) Перелік додаткових платних послуг, які надаються КП; 2) звітність КП щодо обсягу наданих послуг; 3) договори про надання неліцензованих послуг; 4) договори про закупівлю робіт та послуг КП; 5) інтерв'ю з працівниками КП. 6) результати опитування/опитувальні анкети щодо задоволеності споживачів рівнем якості послуг КП	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
2.8.	Надання послуг з водопостачання та водовідведення здійснюється на договірних засадах	Надання послуг з водопостачання та водовідведення здійснюється на підставі типових договорів, затверджених Кабінетом Міністрів України (постанова КМУ від 05.07.2019 №690).	КП надає послуги на підставі затвердженого Кабінетом Міністрів України (постанова КМУ від 05.07.2019 №690) зразка договору про надання послуг, який укладається з усіма споживачами: підприємствами, установами, організаціями, які безпосередньо користуються послугами водопостачання та/або водовідведення, об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків, індивідуальними та колективними рахунками. КП веде та регулярно оновлює реєстр договорів. Наявне програмне рішення для ведення цифровізованого реєстру договорів із обмеженим доступом та відповідним рівнем захисту. КП своєчасно подовжує дію договорів. Призначена команда або особа формально відповідає за цей напрям діяльності. КП систематично інформує клієнтів з цього приводу по всіх каналах зв'язку. КП має ефективний план щодо контролю за обміном даними. Існує політика використання (обробки) персональних даних абонентів.	0 - КП не має стабільної практики оновлення договорів на надання послуг; укладені договори не відповідають типовим договорам про надання послуги; угоди оновлюються в основному на вимогу споживачів; відсутня відповідальна особа чи команда за систему підписання/оновлення договорів та їх зберігання; реєстр договорів не цифровізований.	5 - КП веде та регулярно оновлює реєстр договорів на підставі типових договорів, затверджених Кабінетом Міністрів України (постанова КМУ від 05.07.2019 №690); наявне програмне рішення має обмеження щодо доступу та відповідний рівень захисту; існує спеціальна команда або особа, відповідальна за систему підписання/оновлення та зберігання договорів, вивантаження/завантаження даних до/з ПЗ і будь-які пов'язані з цим питання; КП систематично інформує клієнтів щодо необхідності підписання/оновлення договору по всіх каналах зв'язку; наявні зобов'язання про нерозголошення персональних даних абонентів.	1 - в КП відсутня формалізована практика ведення реєстру та оновлення договорів; реєстр договорів не цифровізований; укладені договори не відповідають типовим договорам про надання послуги; КП періодично інформує про необхідність переукладання (оновлення) договорів на надання послуг; відсутня відповідальна особа чи команда за систему ведення/оновлення договорів та їх зберігання; наявні зобов'язання про нерозголошення персональних даних абонентів. 3 - КП веде та періодично оновлює реєстр договорів; реєстр договорів не цифровізований; укладені договори відповідають типовим договорам про надання послуги; КП своєчасно подовжує дію договорів та інформує клієнтів щодо оновлень та змін по всіх каналах зв'язку; відсутня відповідальна особа чи команда за систему підписання/оновлення та зберігання договорів; наявні зобов'язання про нерозголошення персональних даних абонентів.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	ВИСОКА Вимоги встановлені постановою Кабінету Міністрів України "Про затвердження Правил надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення і типових договорів про надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення" від 05.07.2019 №690 та ЗУ «Про житлово-комунальні послуги».	15
СФЕРА 3 – КОМУНІКАЦІЇ									70
3.1.	Комунікаційна стратегія розроблена та функціонує	Комунікаційна стратегія розроблена згідно з ключовими цілями організації та сприяє ефективному зв'язку із широкою громадськістю.	У КП чітко визначені комунікаційні цілі та ключові зацікавлені сторони у діяльності, канали комунікації із ними, повідомлення (що варто комунікувати, періодичність), основні методи комунікації, робочий план. КП мають розробити та використовувати бренд-бук (у тому числі лого підприємства), оцінювати прогрес та якість комунікаційної стратегії тощо. Має бути	0 - КП не має визначених комунікаційних цілей та стратегії, яка функціонує.	5 - комунікаційні цілі та стратегія є визначеними, їхня ефективність регулярно відслідковується. Має бути розробку та реалізацію комунікаційної стратегії.	1 - відбувається хаотична комунікація із певними групами стейкхолдерів через різноманітні канали комунікації, відсутня системність у підході; 3 - комунікаційна стратегія відсутня, однак із певними групами стейкхолдерів відбувається системна комунікація через визначені канали комунікації. КП	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП; 3) спостереження на місцях.	НИЗЬКА Законодавчих норм щодо цього немає, це лише краща міжнародна практика.	5

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
			відповідальна особа за розробку та реалізацію комунікаційної стратегії.			намагається дотримуватись певного стилю у оформленні, однак він не закріплений у жодному документі.			
3.2.	Канали зв'язку із споживачами, їхній стан та ефективність	Оцінка каналів зв'язку та їх ефективності на основі їх кількості та різноманітності, їх використання та ефективності, яка включає комунікації зі сторони КП (оголошення, опитування тощо) та зі сторони споживачів (скарги, запити тощо).	КП підтримує різні канали зв'язку зі споживачами, які включають аналогові (наприклад, офіційне листування, паперові публікації на дошках оголошень) та цифрові канали: онлайн-акаунти на офіційному сайті, сайти третіх осіб (наприклад, cks.com.ua), месенджери та чат-боти, call-центр, Skype тощо. За канали зв'язку відповідає спеціальна команда. Доступна статистика по каналах.	0 - КП не підтримує зв'язок зі споживачами.	5 - КП пропонує різноманітні традиційні та цифрові канали зв'язку, які є однаково високоефективними. Спеціальна команда відповідає за канали зв'язку, здійснює моніторинг каналів і збирає статистичні дані.	1 - доступні тільки аналогові канали зв'язку (особистий запис, письмове листування тощо); 3 - КП пропонує аналогові та обмежену кількість цифрових каналів зв'язку, які не всі однаково ефективні.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП; 3) спостереження на місцях.	СЕРЕДНЯ	10
3.3.	Забезпечення вільного доступу до інформації про якість питної води, стан джерел, систем питного водопостачання	Відповідно до законодавства України, споживачі мають право на вільний доступ до будь-якої інформації, пов'язаної з послугами водопостачання. До такої інформації можуть належати: відомості про тарифи, розмір місячної плати, структуру тарифу, норми споживання та порядок надання послуг, а також про їх властивості та якість. Така інформація може надаватись шляхом розміщення оголошень у місцевих засобах масової інформації, на входах у будівлі, на дошці оголошень (за наявності), через електронний кабінет замовника, на офіційному сайті КП або за допомогою телефонного зв'язку, електронної пошти, за номером, адресою, які вказуються споживачем у договорі.	КП забезпечує вільний доступ до всієї інформації, що стосується якості питної води, а також іншої інформації, пов'язаної з послугами. Якщо інформація не може бути вільно опублікована, вона надається клієнтам за офіційним запитом. Сформована формальна команда, яка керує цим напрямком.	0 - інформація не є загальнодоступною.	5 - уся інформація доступна і у вільному доступі для будь-кого (не тільки для споживачів).	1 - доступна дуже обмежена інформація, яка надається лише за запитом клієнта; 3 - у вільному доступі лише обмежена інформація, решта інформації надається лише за запитом замовника.	1) Внутрішня документація КП; 2) офіційний сайт КП; 3) порівняння з нормативними вимогами.	Надання інформації регулюється ст.8 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» та Правилами надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення та типовими договорами про надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення, затверджено	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
								го постановою КМУ від 5 липня 2019 р. № 690 (п. 9).	
3.4.	Забезпечення врегулювання заборгованості в досудовому порядку шляхом реструктуризації боргу	В якості інструменту погашення заборгованості клієнти можуть звернутися до КП з проханням укласти договори про щомісячне рівномірне погашення реструктуризованої заборгованості та своєчасну сплату поточних платежів за житлово-комунальні послуги.	КП веде облік заборгованості та регулярно інформує клієнтів про можливість укладення таких договорів. Існує окремий підрозділ або особа, яка відповідає за питання реструктуризації боргу (ведення реєстру, інформування клієнтів, організація виконання договорів тощо).	1 - КП не використовує угоди про реструктуризацію боргу та не надає жодної інформації з цього приводу.	5 - широко використовуються угоди про реструктуризацію боргу, КП веде облік заборгованості та активно інформує споживачів з цього питання.	3 - існує обмежена практика укладення угод про реструктуризацію боргу, КП не ділиться активно інформацією серед клієнтів.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ Регулюється Законом України «Про погашення заборгованості зі сплати квартирної плати та плати за житлово-комунальні послуги, спожитий газ та електроенергію».	10
3.5.	Реакція на звернення споживачів	Інструменти та практики щодо моніторингу рівня задоволення споживачів і системи моніторингу скарг.	Система моніторингу задоволення споживачів і система управління скаргами діють і регулюються офіційною внутрішньою документацією. За ефективну роботу обох систем відповідає спеціаліст або команда. КП регулярно (не рідше одного разу на рік) проводить моніторинг та оцінку їх ефективності, переглядає методику та вносить удосконалення.	0 - відсутня система моніторингу задоволеності споживачів і система моніторингу скарг.	5 - КП підтримує системи моніторингу скарг клієнтів і моніторингу задоволеності споживачів. Серед працівників є окрема людина/команда. КП веде всю необхідну внутрішню документацію.	1 - наявні базові елементи системи розгляду скарг клієнтів, моніторинг задоволеності клієнтів відсутній; 3 - діють основні елементи системи розгляду скарг клієнтів і системи моніторингу задоволеності клієнтів. Супутні процеси не формалізовані.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	ВИСОКА Важливість системи розгляду скарг споживачів визначена Законом України «Про житлово-комунальні послуги» та Законом України «Про звернення громадян».	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
3.6.	Канали зв'язку, стан та ефективність з містом	Оцінка каналів зв'язку на основі їх кількості та різноманітності, їх використання та ефективності, яка включає комунікації зі сторони КП та зі сторони власника.	КП підтримує різні канали зв'язку з містом, які включають аналогові (наприклад, офіційне листування) та цифрові канали (онлайн-акаунти на офіційному сайті, офіційний сайт міста, месенджери тощо). За канали зв'язку відповідає спеціальна команда. Доступна статистика за каналами.	0 - КП не підтримує зв'язок з містом.	5 - КП підтримує постійний зв'язок із містом - активно залучається до питань діяльності. Ефективність взаємозв'язку можна оцінити швидким зворотним зв'язком, наявністю "теплих" контактів, наявною Радою із представниками держави, що допомагають стратегічно розвиватись та відстоювати питання КП перед містом та іншими КП/ДП. Кожен працівник, відповідно до зони своєї відповідальності, має можливість звернутись до представників міста за певними уточненнями. Отримана інформація розповсюджується відповідно до важливості та аудиторії. Відбувається фіксація офіційних звернень.	1 - КП використовує лише аналогові канали зв'язку (особистий запис, письмове листування тощо); 2 - КП використовує деякі аналогові канали зв'язку (особистий запис, письмове листування тощо); у певних працівників КП є контакти із представниками міста; 3 - КП використовує аналогові та обмежену кількість цифрових каналів зв'язку, які не всі однаково ефективні - важко отримати зворотний зв'язок; у певних працівників КП є контакти із представниками міста; певні депутати лобюють питання КП перед містом; відсутня Рада із представниками держави, взаємозв'язок із містом будується лише на контактах; 4 - КП активно використовує наявні аналогові та цифрові канали комунікації, однак, ефективність взаємодії залишається на незадовільному рівні. Наявна Рада із представниками держави, однак, вона не допомагає у комунікації.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП; 3) спостереження на місцях; 4) інтерв'ю із представниками міста.	СЕРЕДНЯ	10
3.7.	Канали зв'язку, стан та ефективність використання для внутрішньої комунікації	Оцінка каналів зв'язку та їх ефективності на основі їх кількості та різноманітності, їх використання та ефективності, яка включає комунікацію всередині КП (оголошення, опитування, скарги, запити, QR коди тощо).	КП підтримує різні канали зв'язку в середині підприємства, які включають аналогові (наприклад, офіційне листування, паперові публікації на дошках оголошень в облікових записках) та цифрові канали (онлайн-акаунти на офіційному сайті, сайти третіх осіб, месенджери та чат-боти, call-центр, Skype, лінії звернення тощо). За канали зв'язку відповідає спеціальна команда. Є можливість залишити анонімне звернення. Доступна статистика по каналах. Передбачений механізм зустрічей/звітів керівництва КП із командою (в тому числі щодо	0 - в середині КП не налагоджений ефективний взаємозв'язок.	5 - КП пропонує різноманітні традиційні та цифрові канали зв'язку, які є однаково високоєфективними. Спеціальна команда відповідає за канали зв'язку, здійснює моніторинг каналів і збирає статистичні дані. Є можливість залишити анонімне звернення. Доступна статистика за каналами. Регулярно відбуваються зустрічі та звітування керівництва щодо діяльності (результати та плани). Існують внутрішні месенджери та/або сайти для взаємного спілкування, ефективно використовуються працівниками, визначений	1 - КП використовує лише аналогові канали зв'язку (наприклад, офіційне листування, паперові публікації на дошках оголошень в облікових записках); 2 - КП використовує аналогові та обмежену кількість цифрових каналів зв'язку (наприклад, онлайн-акаунти на офіційному сайті, офіційні сайти третіх осіб, месенджери та чат-боти, call-центр, Skype, лінії звернення тощо); 3 - КП використовує аналогові та обмежену кількість цифрових каналів зв'язку (наприклад, онлайн-акаунти на офіційному сайті, офіційні сайти третіх осіб,	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП; 3) спостереження на місцях.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
			фінансових показників підприємства).		відповідальний за роботу із даними ресурсами.	месенджери та чат-боти, call-центр, Skype, лінії звернення тощо); раз у рік відбуваються зустрічі усього колективу щодо діяльності КП; 4 - КП активно використовує наявні аналогові та цифрові канали комунікації, регулярно відбувається звітування керівництва, однак, ефективність взаємодії залишається на незадовільному рівні.			
СФЕРА 4 - ЛЮДИ									120
4.1.	Моніторинг ключових показників ефективності	Система оцінки ефективності передбачає встановлення, відстежування та вимірювання індивідуальних цілей та ключових показників ефективності (КПЕ), спрямованих на досягнення цілей організації.	Цілі встановлюються на рівні організації, каскадуються керівникам напрямків та функцій (цілі підрозділів) і далі - працівникам у вигляді індивідуальних цілей. Цілі мають відповідати критеріям SMART та валідуватись безпосереднім керівником. Під цілі визначаються ключові показники ефективності: кількісні та якісні показники прогресу в досягненні запланованого результату. Відбувається періодичний моніторинг ефективності (зокрема регулярне обговорення прогресу між керівниками та підлеглими - не рідше одного разу на квартал), порівняння фактичних результатів із запланованими, коригування цілей (за потреби). За результатами оцінки ефективності приймаються управлінські рішення стосовно винагорода, кар'єрного просування, зарахування в кадровий резерв тощо.	1 – КПЕ встановлені в деяких функціях і/або не належним чином доведені до відома працівників; моніторинг, перегляд та/або оновлення КПЕ відсутні; зв'язок з іншими HR процесами відсутній.	5 - КПЕ встановлені в усіх функціях і належним чином доводиться до відома працівників, регулярно контролюється (щомісяця, щокварталу та на рік), переглядається та оновлюється відповідно до галузевих стандартів і найкращих практик. Результати оцінки впливають на усі пов'язані HR процеси (винагорода, кадровий резерв, кар'єрне зростання, навчання).	3 - КПЕ встановлені в усіх функціях і належним чином доведені до працівників; моніторинг, перегляд та/або оновлення КПЕ не існує або відбувається нерегулярно; результати оцінки впливають на деякі HR процеси.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
4.2.	Наявність програм навчання та розвитку персоналу	Програми навчання та розвитку націлені на забезпечення знань та навичок (як технічних так і особистісних), що є необхідними для підвищення ефективності як окремих працівників, так і організації в цілому. Культура постійного розвитку сприяє сталому розвитку, адаптивності до змін та покращенню продуктивності. Навчання та розвиток є важливою складовою для побудови культури відкритості та доброчесності.	Цілі системи навчання та розвитку персоналу погоджено зі стратегічними пріоритетами організації. Потреба в навчанні працівника, команди, організації та регулярно. Програми навчання та розвитку будуються навколо моделі компетенцій. Ефективність навчання відслідковується з точки зору впливу на діяльність організації. Організація має розвинену інфраструктуру для навчання (внутрішню або із залученням підрядників). В рамках щорічної оцінки працівники мають показники, що пов'язані з підвищенням кваліфікації.	1 - навчання та розвиток є особистою ініціативою працівників; потреби в навчанні не збираються; доступні тільки базові обов'язкові тренінги; бюджет на навчання незначний та виділяється точково, у разі нагальної потреби; процес координується з фокусом на адміністративні аспекти, політика навчання неформалізована.	5 - навчання та розвиток є важливим стратегічним процесом, створена окрема команда, що є відповідальною за нього; потреби в навчанні збираються системно; доступний широкий набір тренінгів з фокусом на розвиток компетенцій та технічних навичок працівників різного рівня; у компанії існують та відслідковуються плани професійного розвитку для працівників усіх рівнів; ефективність навчання відслідковується з точки зору впливу на діяльність організації; в організації створена потужна інфраструктура для навчання - електронна система, виділені аудиторії, залучаються провідні експерти з ринку.	3 - навчання та розвиток виділяється як окремий процес, виділена окрема роль, що є відповідальною; потреби в навчанні збираються, але не системно; доступний набір тренінгів з фокусом на розвиток переважно технічних навичок працівників різного рівня; у компанії існують плани професійного розвитку, переважно для керівників середнього та вищого рівня; ефективність навчання відслідковується на рівні відгуків та тестування знань; організація має обмежену інфраструктуру для навчання - виділені аудиторії, інструменти онлайн-навчання.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10
4.3.	Збір та регулярне відстеження зворотного зв'язку від працівників щодо робочих аспектів	Система відстеження думок працівників розроблена для відстеження різних робочих аспектів (рівень залученості, задоволеність, лояльність тощо). Розуміння сприйняття робочих процесів та робочої культури в колективі є важливим аспектом для будь-якої організації. Залучені працівники (лояльні, мають емоційну прив'язку та готові докласти додаткових зусиль) є важливою передумовою побудови високоефективної організації. Крім того, такі дослідження дозволяють зрозуміти зони для розвитку робочих процесів, у тому числі, з точки зору підвищення прозорості та операційної ефективності. Регулярне відстеження думок працівників та робота з результатами є основою для утримання талантів.	Процес моніторингу думок працівників формалізований, призначені відповідальні. Розроблені підходи до регулярного відстеження думок працівників (зокрема розроблення методологій, інструментів оцінки та аналітики, визначення регулярності оцінки, підходів до роботи з результатами дослідження тощо) та прийняття управлінських рішень на основі аналізу. Основні показники (наприклад, задоволеність, залученість, лояльність) відслідковуються на рівні вищого керівництва. Робота з результатами опитувань ведеться на усіх рівнях організації, керівники є відповідальними за зміни в своїх командах. Працівники знають про канали надання зворотного зв'язку та регулярно долучаються до опитувань та роботи з результатами.	1 - відстеження думок працівників є особистою ініціативою керівників, загальний процес відсутній; зворотний зв'язок збирається переважно неформально та не документується; дії за результатами аналізу не фіксуються.	5 - відстеження думок працівників є важливим процесом в організації; підходи до проведення досліджень зафіксовані та описані; проводяться комплексні та пульсові дослідження для моніторингу впливу впроваджених ініціатив; також використовуються інші інструменти якісного аналізу; відслідковується динаміка результатів за періоди та в порівнянні з ринком, їхній вплив на показники діяльності організації; керівництво є відповідальними за результати та впровадження змін; працівники активно долучаються до обговорень.	3 - проводяться комплексні дослідження думок працівників, переважно раз на рік.; відслідковується динаміка показників у порівнянні з попередніми періодами; основна робота з результатами дослідження ведеться HR командою, керівництво долучається точково, за потреби.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
4.4.	Дотримання основних вимог трудового законодавства	Включає наступні вимоги законодавства: 1) Трудові відносини з працівниками. Оформлення трудових відносин шляхом укладення офіційного трудового договору та оформлення належної внутрішньої трудової документації; 2) Оплата праці. Дотримання положень про оплату праці КП; 3) Трудові спори. Кількість і характеристики трудових спорів за участю КП.	КП відповідає всім законодавчим вимогам щодо сфер, перелічених у визначенні цього показника. Відсутні звинувачення у порушенні КП відповідних норм. Трудові спори щодо підприємства відсутні.	1 - трудові відносини з працівниками не оформлені шляхом укладення трудових; зарплата виплачується із затримкою та/або не в повному обсязі; за участю підприємства тривають трудові спори; підприємство не приймає та/або не дотримується внутрішньої політики охорони праці, не призначено осіб, відповідальних за безпеку праці, КП не проводить інформування про безпеку праці, інформаційні заходи з охорони праці чи інші заходи з безпеки праці.	5 - трудові відносини з усіма працівниками оформляються шляхом укладення трудових договорів або договорів про надання послуг; заробітна плата виплачується своєчасно і в повному розмірі; відсутність поточних трудових спорів за участю підприємства; прийнята та дотримується на підприємстві внутрішня політика охорони праці, призначено осіб, відповідальних за охорону праці, систематично забезпечується охорона праці шляхом відкритої передачі інформації про охорону праці, придбання необхідних засобів, щорічних інформаційних заходів та інших заходів з пропаганди безпеки праці.	3 - трудові відносини з деякими працівниками не оформлені шляхом укладення трудових договорів; зарплата виплачується із затримкою; відсутні поточні трудові спори за участю підприємства; внутрішня політика охорони праці прийнята, але підприємство не дотримується її послідовно, призначені особи, відповідальні за безпеку праці, а інформування працівників про безпеку праці, інформаційні заходи з охорони праці чи інші заходи з забезпечення безпеки праці не є регулярними.	1) Внутрішня документація КП (накази, трудові договори, колективний договір тощо); 2) інтерв'ю (анкетування) з працівниками КП та аналіз прикладної практики.	ВИСОКА Вимоги законодавства про працю встановлені КЗпП України, Законом України "Про оплату праці", Законом України "Про працю".	15
4.5.	Облік робочого часу	Система обліку робочого часу передбачає ведення детального обліку часу, який працівники проводять на робочому місці, включаючи робочі години, перепрацювання, відпустки тощо. Облік робочого часу дозволяє організації контролювати, скільки часу працівники проводять на робочому місці та планувати потребу в людських ресурсах. Цей процес також пов'язаний із нарахуванням заробітних плат та є важливим для дотримання окремих норм трудового законодавства. Підхід до організації цього процесу є	Процес формалізований, розроблені форми, призначені відповідальні. Інформація зберігається в структурованому вигляді, з можливістю отримання детальної інформації по працівнику. Наявне програмне забезпечення, кількість ручних операцій зведена до мінімуму. Проводяться регулярні звірки.	1 - процес відбувається переважно в ручному режимі, він не формалізований; інформація зберігається на паперових носіях/в сканованому вигляді, відновити інформацію за попередні періоди займає багато часу та зусиль; звірки	5 - процес формалізований, розроблені форми, призначені відповідальні; інформація зберігається в електронному виді, вноситься в систему автоматично; отримання детальної інформації про працівників за попередні періоди не займає багато часу та зусиль; кількість ручних операцій зведена до мінімуму; проводяться регулярні звірки за допомогою автоматичних інструментів валідації.	3 - процес формалізований, розроблені форми, призначені відповідальні; інформація зберігається в електронному виді, проте вноситься вручну в систему/напівавтоматично (наприклад, шляхом завантаження електронних форм); проводяться регулярні звірки, проте вони відбуваються в ручному режимі.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	ВИСОКА Вимоги законодавства про працю встановлені Законом України "Про оплату праці".	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
		критично важливим для уникнення зловживань та прозорого управління людськими та фінансовими ресурсами організації.		проводяться нерегулярно, займають багато часу.					
4.6.	Кадровий резерв	Робота з кадровим резервом описує підходи до визначення потенційних кандидатів для майбутніх ролей в рамках організації та їхньої підготовки до цих ролей. Це можуть бути посади вищого рівня управління, менеджерські посади або інші ключові ролі, які впливають на стратегічний розвиток організації.	Планування здійснюється для керівних та критичних посад (ключові та дефіцитні). Визначені чіткі критерії відбору для претендентів у резерв, інструменти оцінки їх готовності, навчання та розвитку, комунікації. Розроблений план наступництва для керівників найвищого рівня.	1 - кадровий резерв не формалізовано; існують точкові програми розвитку керівників вищого рівня, проте системна робота з оцінкою їхньої готовності відсутня.	5 - планування здійснюється для керівних та критичних посад (ключові та дефіцитні); визначені чіткі критерії відбору для претендентів у резерв, інструменти оцінки їх готовності; складені індивідуальні програми навчання та розвитку для кожного з претендентів; розроблений та комунікований план наступництва для керівників найвищого рівня.	3 - планування здійснюється для керівних посад; визначені претенденти у резерв на основі зворотного зв'язку від їхніх керівників; програми навчання та розвитку не персоналізовані під потреби кандидатів.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10
4.7.	Охорона праці	Охорона праці. Прийняття КП офіційних інструкцій/політик щодо охорони праці для працівників, призначення КП відповідальних посадових осіб, закупівля КП необхідних матеріально-технічних засобів охорони праці, забезпечення КП інформування працівників про правила та заходи з охорони праці (в т.ч. навчання, семінари тощо).	КП відповідає всім вимогам законодавства про охорону праці.	0 - КП не відповідає вимогам законодавства про охорону праці.	5 - прийнята та дотримується на підприємстві внутрішня політика охорони праці, призначено осіб, відповідальних за охорону праці, систематично забезпечується охорона праці шляхом відкритої передачі інформації про охорону праці, придбання необхідних засобів, проведення щорічних інформаційних заходів та інших заходів з пропаганди безпеки праці.	1 - підприємство не приймає та/або не дотримується внутрішньої політики охорони праці, не призначено осіб, відповідальних за безпеку праці, не проводить інформування про безпеку праці, інформаційні заходи з охорони праці чи інші заходи з безпеки праці; 3 - внутрішня політика охорони праці прийнята, але підприємство не дотримується її послідовно, призначені особи, відповідальні за безпеку праці, а інформування працівників про безпеку праці, інформаційні заходи з охорони праці чи інші заходи з забезпечення безпеки праці не є регулярними.	1) Внутрішня документація КП (колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку).	ВИСОКА Вимоги законодавства про працю встановлені КЗпП України, Законом України "Про оплату праці".	15
4.8.	Порядок найму працівників КП	Порядок найму працівників описує набір визначених правил, процедур, принципів і стандартів, які організація використовує для залучення нових працівників. Наявність системного підходу до найму є важливим, щоб процес був чітким, справедливим, ефективним і відповідав стратегічним потребам організації. Процес найму є однією із зон ризику з точки зору доброчесності управлінських практик.	Процес формалізований, чітко описані етапи та інструменти. Сформовані профілі посад та сценарії інтерв'ю за компетенціями. Ведеться документація щодо процесу найму та аргументація прийняття рішень. Кандидати отримують зворотний зв'язок за результатами проходження співбесіди.	1 - процес не формалізований, використовуються різні підходи та інструменти; профілі посад не сформовані; документація щодо процесу найму ведеться в окремих файлах; рішення щодо найму приймається керівником без	5 - процес формалізований, чітко описані етапи та інструменти; сформовані та постійно актуалізуються профілі посад, що описують вимоги та ціннісну пропозицію роботодавця; документація щодо процесу найму ведеться в електронній системі; рішення щодо найму приймається більш широким колом залучених осіб з урахуванням певного набору критеріїв; усі кандидати отримують зворотний зв'язок за	3 - процес формалізований, чітко описані етапи, проте можуть використовуватись різні інструменти; базові вимоги до кандидатів сформовані на основі посадових інструкцій, зазвичай модифікуються під кожну вакансію; документація щодо процесу найму ведеться та консолідується в єдиний файл; рішення щодо найму приймається керівником з урахуванням певного набору критеріїв; кандидати отримують	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП 3) відкриті вакансії на офіційному сайті КП чи міста, сайтах із пошуку роботи.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
				врахування результатів попередніх етапів; кандидати не отримують зворотний зв'язок за результатами проходження співбесід.	результатами проходження співбесід.	зворотний зв'язок, але не системно.			
4.9.	Збір, обробка та збереження персональних даних працівників	Підходи, що використовує організація щодо збору, обробки та збереження даних працівників. Цей аспект є важливим з точки зору дотримання вимог законодавства, забезпечення безпеки даних та побудови довіри працівників до організації.	Обробка персональних даних здійснюється на підставах, встановлених Законом України "Про захист персональних даних". Наявні зобов'язання про нерозголошення персональних даних у працівників, які мають доступ до персональних даних. Наявна електронна система збереження даних із обмеженим доступом та відповідним рівнем захисту. Існує політика використання (обробки) персональних даних.	0 - обробки персональних даних здійснюється з порушенням підстав та інших вимог до обробки, наявні випадки розголошення ПД третім особам, відсутні будь-які документи щодо обробки ПД.	5 - персональні дані обробляються на законних підставах, наявні зобов'язання про нерозголошення персональних даних; дані про працівників зберігаються в електронній системі/або декількох пов'язаних модулях; системи мають обмеження щодо доступу та відповідний рівень захисту; існує окрема політика використання (обробки) персональних даних.	1 - персональні дані обробляються з порушенням підстав для їх обробки, наявні лише деякі зобов'язання про нерозголошення персональних даних; дані про працівників зберігаються в окремих файлах, їхнє оновлення відбувається нерегулярно; політика використання (обробки) персональних даних відсутня; наявні випадки неправомірного розголошення персональних даних третім особам; 3 - персональні дані обробляються на законних підставах, наявні зобов'язання про нерозголошення персональних даних; дані про працівників зберігаються в декількох системах, що можуть бути не інтегровані; системи мають обмеження щодо доступу та відповідний рівень захисту; використання (обробка) даних описане у внутрішніх нормативних документах.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	НИЗЬКА	5
4.10.	Кадрова звітність	Підходи, що використовує організація щодо збору та аналізу метрик організаційної ефективності в сфері управління персоналом. Цей аспект є важливим з точки зору дотримання вимог законодавства, а також для побудови прозорої та ефективної системи управлінської звітності.	Визначені ключові показники HR функції та ведеться регулярна звітність. Виконуються вимоги щодо подання звітності до Державної служби статистики, Державної служби зайнятості та соціальних служб	1 - виконуються вимоги щодо подання звітності до Державної служби статистики, Державної служби зайнятості та соціальних служб, проте інформація надається невчасно/з помилками, що	5 - визначені ключові показники HR функції та ведеться регулярна звітність, що є доступно для усього керівництва в розрізі їхніх напрямків; виконуються вимоги щодо подання звітності до Державної служби статистики, Державної служби зайнятості та соціальних служб.	3 - показники HR функції збираються за запитом; виконуються вимоги щодо подання звітності до Державної служби статистики, Державної служби зайнятості та соціальних служб.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
4.11.	Прозорість системи винагороди	Система винагороди передбачає сукупність взаємозв'язаних інструментів, що стимулюють окремого працівника або колектив задля досягнення індивідуальних і спільних цілей діяльності організації. Цей аспект є важливим з точки зору впровадження прозорих та ефективних управлінських практик, спрямованих на досягнення цілей організації.	Фіксована частина винагороди побудована на принципах внутрішньої (співвідношення між посадами) та зовнішньої справедливості (співвідношення з ринком). Описані компенсаційні фактори, що впливають на рівень винагороди посад, визначений ринок для порівняння та цільовий орієнтир по ключових сегментах. Змінна винагорода чітко прив'язана до результатів оцінки ефективності, має визначені межі та чіткий алгоритм розрахунку. Чітко описані та аргументовані підходи до розрахунку фонду оплати праці.	1 - існує описаний підхід до визначення рівня фіксованої винагороди, проте він не базується на конкретних компенсаційних факторах, важливих для організації, та не відображає справедливої диференціації за рівнем винагороди між посадами; порівняння із зовнішнім ринком не відбувається; змінна винагорода не прив'язана до результатів оцінки ефективності, виплачується за надлишковим принципом; підхід до розрахунку фонду оплати праці не описаний.	5 - існує описаний підхід до визначення рівня фіксованої винагороди, що базується на конкретних компенсаційних факторах, важливих для організації, та відображає справедливу диференціацію за рівнем винагороди між посадами (грейдингова структура); порівняння із зовнішнім ринком відбувається на регулярній основі; змінна винагорода прив'язана до результатів оцінки ефективності, прописані усі параметри, що визначають рівень винагороди; підхід до розрахунку фонду оплати праці описаний та базується на детальному аналізі потреб та можливостей організації.	3 - існує описаний підхід до визначення рівня фіксованої винагороди, що відображає диференціацію за рівнем винагороди між посадами в прив'язці до ринкових показників; порівняння із зовнішнім ринком відбувається, проте не регулярно; змінна винагорода залежить від результатів оцінки ефективності, проте чітких меж та підходу до розрахунку не зафіксовано; підхід до розрахунку фонду оплати праці описаний і переважно базується на історичних даних.	1) Внутрішня документація КП; 2) інтерв'ю з працівниками КП.	СЕРЕДНЯ	10
СФЕРА 5 – КОРПОРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ									130
5.1.	Роль держави/міста як власника підприємства та його діяльність регулюється спеціальними підзаконними актами, політикою та процедурами	Визначений власник – держава, об'єднана територіальна громада та/або міська рада – зазначається в окремих нормативних документах, які окреслюють основні принципи діяльності: політика власності, стратегія власності тощо.	Власник визначений, власник встановлює послідовну політику власності, яка складається з прозорих принципів управління комунальними підприємствами (КП). Цей документ дозволяє КП працювати без можливих перерв, спричинених правовими/нормативними процедурами щодо нечіткого статусу власності.	0 - власник не визначений, документи відсутні.	5 - власник підприємства чітко визначений та задокументований, діє активно (проводить регулярні зустрічі з керівництвом КП, проводить регулярні перевірки, контролює стан активів, надає фінансову підтримку за потреби), політика та стратегія власності встановлені та задано в експлуатацію.	1 - власник визначений, але немає документів, які це регулюють; 2 - власник визначений, документи, які це регулюють, є частково та/або відсутні (важкодоступні); 3 - власник визначений, документи, які це регулюють, є частково на місці та у вільному доступі; 4 - власник визначений та задокументований, діє активно	1) Офіційні сайти міської ради та КП; 2) рішення власника; 3) внутрішня документація КП (статут, накази, стратегічні документи та інші корпоративні	ВИСОКА Господарськ им кодексом України визначено, що господарськ а діяльність комунальних підприємств має здійснювати	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
						(проводить регулярні зустрічі з керівництвом КП, регулярно перевіряє, контролює стан активів, надає фінансову підтримку, якщо необхідно), усі документи є та у вільному доступі.	документи комунального підприємства); 4) інтерв'ю із представникам и міста та керівництвом КП.	ся територіальними громадами та органами місцевого самоврядування, а також має бути документально оформлена.	
5.2.	Забезпечення ключових інститутів корпоративного управління для підтримки сталої діяльності підприємства та окреслення основних ролей та обов'язків між ними	До органів управління можуть входити: - керівник підприємства, який призначається суб'єктом власності або наглядовою радою (у разі її утворення), підзвітний органу, відповідальному за його призначення; - наглядова рада (у разі її утворення), на яку покладено контроль за діяльністю керівника та керівництвом нею, а також іншою діяльністю, визначеною статутом.	Наглядова рада КП сформована, укомплектована, забезпечена документально підтвердженим переліком повноважень, що контролюються Власником на предмет ефективності (згідно з конкретними КПЕ та/або показниками) не рідше одного разу на рік. Більшість членів є незалежними та представляють інтереси відповідної групи зацікавлених сторін та/або партії.	0 - немає наглядової ради, керівник не підзвітний органу управління, власник залучається у операційне управління КП.	5 наглядова рада сформована (щонайменше мінімальна кількість незалежних членів), вона має відповідні повноваження та ефективно контролює діяльність; існує практика оцінювання діяльності ради. У випадку малого підприємства створюється дорадча (або наглядова рада) із повноцінним функціоналом.	1 - наглядова рада сформована, але без незалежних членів та не контролює діяльність керівника підприємства. У випадку малого підприємства: наглядова рада не створена, керівник підзвітний органу управління, власник не проявляється у жодній із функцій управління; 2 - наглядова рада сформована, але без незалежних членів; час від часу контролює діяльність керівника підприємства. У випадку малого підприємства: наглядова рада не створена, власник проявляється у контролюючій функції, дуже рідко у операційній функції; 3 - сформовано наглядову раду (з незалежними членами, але не в оптимальній квоті), вона працює у сфері моніторингу діяльності; відсутня практика оцінки діяльності ради. У випадку малого підприємства: наглядова рада не створена, власник проявляється у контролюючій та стратегічних функціях, дуже рідко у операційній функції; 4 - наглядова рада сформована (з мінімальною кількістю незалежних членів), має відповідні повноваження та ефективно контролює діяльність; відсутня практика оцінки діяльності ради. У випадку малого підприємства: наглядова рада не створена,	1) Офіційні сайти міської ради та КП; 2) рішення власника; 3) внутрішня документація КП (статут, накази, стратегічні документи та інші корпоративні документи комунального підприємства); 4) інтерв'ю із представникам и міста та керівництвом КП.	СЕРЕДНЯ Статтею 78 Господарського кодексу України передбачено, що наглядова рада комунального унітарного підприємства утворюється за рішенням органу, до сфери управління якого входить таке підприємство.	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
						власник проявляється у контролюючій та стратегічних функціях, ніколи не залучається до операційної діяльності.			
5.3.	Порядок призначення керівництва КП	Господарським кодексом України передбачено, що керівник підприємства призначається суб'єктом власності або наглядовою радою (у разі її утворення) та підзвітний відповідальному органу.	Процедура призначення керівництва підприємства є чіткою та добре задокументованою у конкретній політиці/процедурі/протоколі, вона затверджена міською радою та включає умови конкурсної процедури та критерії перемоги. У якості хорошої практики можна використати Рішення Київської міської ради №786/786 від 21.07.2016 «Про затвердження Положення про конкурсний відбір кандидатів на посади керівників суб'єктів комунального господарства міста Києва».	0 - немає чіткої процедури призначення керівництва.	5 - процедура призначення керівництва підприємства є більш чіткою, прозорою, добре розробленою та включає конкурсну процедуру.	1 - немає чітко розробленої послідовної процедури призначення, а також немає конкурсу на посаду; 2 - є певна процедура призначення, але немає конкурсу на посаду; 3 - є певний порядок призначення та конкурс на посаду; 4 - процедура призначення керівництва підприємства розроблена та включає конкурсну процедуру.	1) Рішення міської ради; 2) рішення наглядової ради (у разі її утворення); 3) інформація підприємства про практику та процедури підбору керівного складу.	ВИСОКА Вкрай важливо затвердити на рівні міської ради чітку та прозору процедуру призначення керівників КП та реалізувати її на практиці (ГК України передбачає, що керівник підприємства призначається суб'єктом власності або Наглядовою радою (у разі її утворення) та підзвітний відповідальному органу).	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
5.4.	Процес винагороди повністю розкритий і сприяє інтересам КП	Компенсація/винагорода керівників може бути визначена як фінансові та нефінансові виплати керівникам базової фіксованої заробітної плати, бонусів та інших довгострокових стимулів.	Схема винагороди керівників належним чином оприлюднена та задокументована в спеціальному документі та прив'язана до продуктивності. Схема охоплює всі фінансові та нефінансові платежі, які чітко пояснені та обґрунтовані.	0 - немає схеми винагороди керівників.	5 - схема винагороди керівників задокументована в конкретному документі, оновлена і прив'язана до виконання; він охоплює всі фінансові та нефінансові платежі, чітко пояснені та обґрунтовані.	1 - схема винагороди керівників, яка була оприлюднена в резолюції власника, але не задокументована та не оновлена, не прив'язана до результатів діяльності; 3 - схема винагороди керівників задокументована та оновлена, але не прив'язана до результатів діяльності.	1) Офіційні сайти міської ради та КП; 2) рішення власника; 3) рішення наглядової ради (у разі її утворення); 4) внутрішня документація КП (статут, накази, стратегічні документи та інші корпоративні документи комунального підприємства); 5) інтерв'ю із представниками міста та керівництвом КП; 6) інформація КП про практику та процедури підбору керівного складу.	СЕРЕДНЯ Законодавчих положень щодо цього немає, є кращою міжнародною та українською практикою комерційних підприємств	10
5.5.	Контрольне середовище - зовнішній аудит (ЕА)	Зовнішній аудит — це процес, за допомогою якого незалежний орган перевіряє фінансові звіти, підготовлені підприємством. Зовнішній аудит має на меті визначити стан підприємства та його діяльність за певний період. Зазвичай проводиться окремою зареєстрованою компанією та може відбуватися як частина стандартного щорічного огляду.	Зовнішній аудитор обирається згідно з чіткими зрозумілими критеріями, встановленими конкретними законодавчими вимогами на конкурсній основі. Підприємство щорічно перевіряється зовнішнім аудитором і публікує звіт зовнішнього аудитора на своєму офіційному сайті.	0 - зовнішній аудит не проводиться, державна перевірка не здійснюється.	5 - фінансові звіти регулярно перевіряються зовнішнім незалежним аудитором. Загальний звіт публікується на офіційному сайті компанії.	1 - фінансові звіти інколи перевіряються державними контрольно-ревізійними органами, інформація не оприлюднюється; 2 - фінансові звіти інколи перевіряються державними контрольно-ревізійними органами, інформація за результатами перевірки розміщується у відкритому доступі; 3 - фінансові звіти регулярно перевіряються державними контрольно-ревізійними органами, інформація за результатами перевірки розміщується у відкритому доступі;	1) Офіційні сайти міської ради та/або КП; 2) внутрішня документація КП (регламент проведення зовнішнього аудиту, положення, накази, порядки проведення); 3) фінансова звітність КП.	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
5.6.	Контрольне середовище - функція внутрішнього аудиту (ІА)	Внутрішній аудит – це неупереджена перевірка процесів, систем і процедур підприємства, яка виконується спеціальними фахівцями підприємства. Це може бути окремий внутрішній аудитор або відділ аудиту.	<p>Функція внутрішнього аудиту встановлюється та регулюється спеціальним документом (наприклад, політикою) і очолюється професійним спеціалістом. Підприємство щоквартально перевіряється внутрішнім аудитором або фахівцями відділу внутрішнього аудиту та звітує про результати з супровідними рекомендаціями вищому керівництву та раді.</p> <p>ВА має право проводити перевірку окремих підрозділів КП з метою забезпечення оцінки внутрішнього контролю, політики, стандартів, процедур підприємства, а також раціональності та прозорості управління активами і пасивами підприємства. ВА здійснює аналіз економічної ефективності різних аспектів фінансово-господарської діяльності підприємства та проводить якісне планування процесу внутрішнього аудиту, виходячи з потреб власника, вищого апарату управління підприємством, акціонерів, інвесторів та ін.</p> <p>Має бути розроблений річний план перевірок.</p> <p>Оцінка ефективності діяльності ВА повинна враховувати наступні фактори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ступінь організаційної автономності відділу внутрішнього аудиту повинна забезпечувати його незалежність від середнього рівня менеджменту, діяльність якого найчастіше перевіряється; - цілі та завдання, які ставляться керівництвом суб'єкта господарювання перед внутрішнім аудитом, повинні виключати можливості виконання ним рутинної облікової роботи; - повноваження внутрішніх аудиторів 	0 - внутрішній аудит не проводиться.	5 - внутрішній аудит регулярно проводиться, наявний розроблений річний план перевірок, створена окрема посада внутрішнього аудитора, що підзвітний Раді.	<p>4 - зовнішній незалежний аудит проводиться, проте його результати не публікуються.</p> <p>1 - у КП відсутня функція внутрішнього аудиту, проводяться часткові перевірки на місцях;</p> <p>2 - КП нерегулярно проводить хаотичні перевірки (для вирішення певної проблеми, питання);</p> <p>3 - у КП функціонує формат ревізійної комісії (або залучається аналогічна комісія від міської ради), що періодично проводить певні перевірки - їх обсяг заздалегідь не визначений, результати фіксуються, але не зберігаються;</p> <p>4 - служба внутрішнього аудиту не створена, однак проводяться перевірки, існує певна регулярність (що не затверджена у річному плані), звітування відбувається керівнику закладу.</p>	<p>1) Внутрішня документація КП (положення, порядки, накази про призначення, штатний розпис, тощо);</p> <p>2) інтерв'ю з працівниками КП;</p> <p>3) спостереження на місцях.</p>	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
			<p>мають надаватися особам, які мають відповідну освіту та досвід роботи, міжнародні сертифікації;</p> <ul style="list-style-type: none"> - керівництво компанії має забезпечувати належний рівень технічної допомоги для виконання внутрішнім аудитором своїх функцій; - система внутрішнього аудиту, як правило, заслуговує на довіру; якщо в її рамках прийняті адекватні методики проведення процедур, робота чітко планується, документується та дає реальну віддачу; - висновки, до яких незалежний аудитор прийшов у процесі вивчення системи внутрішнього аудиту підприємства, що перевіряється, повинні бути відображені в його робочій документації. 						
5.7.	Контрольне середовище - системи внутрішнього контролю (ICS)	Система внутрішнього контролю – це система фінансового та іншого контролю, організована керівництвом з метою злагодженої та ефективної діяльності підприємства.	Системи внутрішнього контролю встановлюються та регулюються спеціальним документом (наприклад, політикою) і очолюються професійним спеціалістом. Вона забезпечує розуміння того, чи: <ul style="list-style-type: none"> - дотримуються підприємством закони, постанови та розпорядження контролюючих органів; - дотримуються накази та розпорядження керівника підприємства; - всі фінансові операції є дійсними та відповідають нормативним актам, повноваженням працівників тощо. 	0 - відсутня система внутрішнього контролю.	5 - присутня чітка система внутрішнього контролю, організована керівництвом підприємства для ефективної діяльності КП.	1 - система внутрішнього контролю не налагоджена; 3 - система внутрішнього контролю функціонує, проте не дає чіткого уявлення про те, чи всі фінансові та операційні процеси в підприємстві знаходяться на бажаному рівні.	1) Внутрішня документація КП (положення, порядки, накази про призначення, штатний розпис, тощо); 2) інтерв'ю з працівниками КП; 3) спостереження на місцях.	ВИСОКА	15
5.8.	Контрольне середовище - управління ризиками	Управління ризиками стосується правил, процесів і механізмів, за допомогою яких приймаються та реалізуються рішення щодо ризиків. Він аналізує та формулює стратегії управління ризиками, щоб уникнути та/або зменшити втрати, спричинені деякими негативними подіями (наприклад, катастрофами).	Функція управління ризиками складається з належним чином задокументованих і затверджених політик, методів і процедур управління ризиками, очолюваних спеціалістом з управління ризиками. Управління ризиками здійснюється на регулярній основі як безперервний процес. Уповноважений з питань ризиків щоквартально звітує про питання ризиків перед вищим керівництвом і Радою.	0 - відсутність задокументованих і затверджених політик, методів і процедур управління ризиками, в результаті чого стає неможливим сам процес раціонального управління ризиками.	5 - наявність чітко визначених задокументованих політик і методів, якими користується спеціаліст з управління ризиками, завдяки чому присутній регулярний безперервний процес управління ризиками.	1 - частково визначені політики і методи, якими мав би користуватися потенційний спеціаліст з управління ризиками, який наразі відсутній; 3 - наявні визначені й задокументовані політики і методи, якими користується спеціаліст з управління ризиками, проте процес управління ризиками в компанії не є ефективним.	1) Внутрішня документація КП (положення, порядки, накази про призначення, штатний розпис, тощо); 2) інтерв'ю з працівниками КП; 3)	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
			Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності КП застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність КП, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності КП.				спостереження на місцях.		
5.9.	Контрольне середовище - відповідність	Функція комплаєнсу покликана розумно гарантувати, що підприємство дотримується всіх застосованих законів, правил і положень, а також внутрішніх кодексів поведінки, політик і процедур.	Функція комплаєнсу повністю інтегрована в повсякденну бізнес-діяльність і стратегічне планування підприємства, виконується окремим розділом/підрозділом і очолюється спеціалістом з комплаєнсу. Відповідальність, права та обов'язки чітко задокументовані в конкретній політиці/процедурі. Функція комплаєнсу — щоденний моніторинг діяльності згідно з Програмою відповідності та звітування про результати перед вищим керівництвом і Радою щокварталу.	0 - функція комплаєнсу в компанії відсутня, юридична функція не створена або позиція юристконсультант а є вакантною.	5 - повна інтеграція функції комплаєнсу в бізнес-діяльність та стратегічне планування підприємства. Відповідальність, права та обов'язки є чітко задокументованими. Визначена окрема відповідальна особа за функцію комплаєнсу (у випадку малих розмірів КП, даний функціонал може бути суміщений із іншим спорідненим - ризик-менеджмент, юридична функція, тощо).	1 - функція комплаєнсу в компанії широко не застосовується, є лише створена та належним чином задокументована юридична функція; 3 - відбувається щоденний моніторинг діяльності та звітування перед вищим керівництвом, проте це стосується не всіх відділів компанії, а отже, дана функція не є повністю інтегрованою в бізнес-діяльність. Створення окремої штатної одиниці, відповідальної за даний функціонал не є обов'язковим (може бути задокументовано та розподілено між різними підрозділами).	1) Внутрішня документація КП (положення, порядки, накази про призначення, штатний розпис, тощо); 2) інтерв'ю з працівниками КП; 3) спостереження на місцях.	СЕРЕДНЯ	10
5.10.	Високі стандарти прозорості та розкриття інформації встановлено щодо всіх суттєвих питань, включаючи фінансовий стан і нефінансові результати	Прозорість – це доступ і належне розкриття суттєвої інформації (включаючи фінансову). Система корпоративного управління має забезпечувати своєчасне та точне розкриття інформації щодо всіх суттєвих питань щодо фінансової ситуації, діяльності, власності та управління підприємством.	Підприємство розробляє послідовну звітність та публікує квартальні та річні результати, прозорість та правильність яких підтверджена незалежним зовнішнім аудитором. Дотримуючись Господарського кодексу, КП повинен опублікувати інформацію в зрозумілій і прозорий спосіб (цілі діяльності, квартальні, річні фінансові звіти, аудиторські висновки щодо річних фінансових звітів, статут компанії тощо).	0 - відсутність практики звітування, відсутність чіткої та прозорої інформації щодо суттєвих питань. Статут не опубліковано ні на сайті організації, ні міської ради.	5 - КП розробляє послідовну звітність (усі фінансові та основні нефінансові результати - цілі діяльності, фінансові звіти, аудиторські висновки щодо річних фінансових звітів, статут компанії, вплив на навколишнє середовище, інформація щодо роботи із персоналом та місцевими громадами) та регулярно публікує звіти щоквартально та щорічно; інформація регулярно перевіряється (включаючи	1 - КП надає часткову інформацію (не всі фінансові результати - як мінімум річний звіт та статут знаходяться у відкритому доступі); відсутня регулярність звітування та публікації (ні щоквартально, ні щорічно); немає інформації, чи проводиться аудит даних; 2 - КП повідомляє часткову інформацію (не всі фінансові результати - деякі фінансові звіти та певні результати операційної діяльності	1) Офіційні сайти міської ради та КП; 2) рішення власника; 3) внутрішня документація КП (статут, накази, стратегічні документи та інші корпоративні документи	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
					зовнішній перевірку належним чином обраним незалежним аудитором).	знаходяться у відкритому доступі); відсутня регулярність звітності та публікації (ні щоквартально, ні щорічно); інформація була перевірена (зовнішньо); 3 - КП звітує частково (не всі фінансові результати - деякі фінансові звіти та певні результати операційної діяльності знаходяться у відкритому доступі), але на регулярній основі - щорічно; інформація була перевірена (зовнішньо); 4 - КП розробляє послідовну звітність (цілі діяльності, фінансові звіти, аудиторські висновки щодо річних фінансових звітів, статут компанії, вплив на навколишнє середовище, інформація щодо роботи із персоналом та місцевими громадами) та публікує їх щоквартально та щорічно; інформація регулярно перевіряється (у тому числі зовнішнім належним чином обраним незалежним аудитором).	комунального підприємства); 4) інтерв'ю з представниками і міста та керівництвом КП.		
СФЕРА 6 – ЕТИЧНІ АСПЕКТИ									100
6.1.	Приклад доброчесності керівництва сприяє формуванню культури доброчесності в Компанії	Етичне лідерство відіграє важливу та провідну роль у запобіганні проявам шахрайства, корупції та інших неетичних практик на нижчих рівнях організації. Відправною точкою для будь-якої програми етики та комплаєнсу світового класу є рада і вище керівництво, а також приклад, який вони показують іншим працівникам - ключова важливість "тону з гори" у розбудові доброчесних організацій.	Підприємство висловлює рішучу, явну та очевидну підтримку та відданість культурі доброчесності, етичній поведінці та принципам відповідності з боку вищого керівництва та ради (якщо вона сформована), і відсутні задокументовані етичні порушення та/або скарги. Усі відповідні нормативні документи та механізми наявні та належним чином функціонують, перевіряються вищим керівництвом на предмет ефективності (наприклад, кількість порушень чи скарг, наявність тематичних тренінгів тощо). Ролі та обов'язки щодо просування цінностей і принципів доброчесності та запобігання корупції чітко	0 - немає прояву культури доброчесності ні на вищому, ні на інших рівнях.	5 - культура доброчесності сильна, вище керівництво чітко заявляє про свою підтримку та відданість. Родинні відносини між працівниками КП мають бути задокументовані аналогічно до питання конфлікту інтересів. Керівник безпосередньо реагує на конкретні випадки порушення встановлених етичних та антикорупційних норм, шляхом комунікації до всіх працівників із засудженням таких порушень і наголосенням на важливості дотримання встановлених норм. КПЕ керівника та ради мають бути чітко розподілені та передбачати ефективність	1 – деякі окремі елементи принципів етичної поведінки, але немає підтримки культури доброчесності зверху (наприклад, спеціальні декларації, інформаційні листи); відсутність нормативних документів; 2 - є деякі окремі елементи принципів етичної поведінки та елементи підтримки культури доброчесності зверху (наприклад, спеціальні декларації, інформаційні листи); відсутність нормативних документів; 3 - є деякі окремі елементи принципів етичної поведінки та елементи підтримки культури	1) Офіційні сайти міської ради та КП; 2) Кодекс поведінки (Кодекс етики або інший аналогічний документ), положення про конфлікт інтересів; 3) внутрішня документація КП (статут, накази, стратегічні документи та інші	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
			визначені та розподілені. Родинні відноси між працівниками КП мають бути задокументовані аналогічно до питання конфлікту інтересів. КПЕ керівника та ради мають бути чітко розподілені та передбачати ефективність розбудови доброчесності в організації - від унормування питань врегулювання конфлікту інтересів і до затвердження програм доброчесності на основі оцінки корупційних ризиків. Це має бути задокументовано у ключових внутрішніх документах.		розбудови доброчесності в організації - від унормування питань врегулювання конфлікту інтересів і до затвердження програм доброчесності на основі оцінки корупційних ризиків. Це має бути задокументовано у ключових внутрішніх документах.	доброчесності зверху (наприклад, спеціальні декларації, інформаційні листи); деякі нормативні документи наявні, але складені не оптимальним чином (наприклад, застарілі); 4 - підприємство висловлює рішучу підтримку та відданість культурі чесності та етичної поведінки з боку вищого керівництва та нижче (наприклад, етична поведінка в конкретних випадках, участь в етичних тренінгах); наявні нормативні документи; родинні відноси між працівниками КП мають бути задокументовані аналогічно до питання конфлікту інтересів. КПЕ керівника та ради мають бути чітко розподілені та передбачати ефективність розбудови доброчесності в організації - від унормування питань врегулювання конфлікту інтересів і до затвердження програм доброчесності на основі оцінки корупційних ризиків. Дані положення жодним чином не задокументовано у ключових внутрішніх документах.	корпоративні документи комунального підприємства); 4) інтерв'ю із працівниками КП; 5) навчальні програми, тренінги; 6) спостереження на місцях.		
6.2.	Культура етики та комплаєнсу є основою потужної програми управління ризиками	Культура етики та комплаєнсу є центральною частиною ефективного процесу управління ризиками. Ініціативи, які явно сприяють такій культурі, можна розглядати як фундаментальні функції, що забезпечують контроль без перешкод для стимулювання «зміни цінностей» підприємства.	Етичні норми та питання відповідності діють у процесі управління ризиками та добре задокументовані з вичерпним описом стандартів і порушень. Підприємство встановлює процес для регулярного перегляду та оновлення ключових документів щодо ризиків (політики тощо), пов'язаних з етичними аспектами та комплаєнсом – наприклад, щорічно.	0 - відсутність культури етики та комплаєнсу.	5 - усі практики тестування та моніторингу діють - доступ і моніторинг системи та механізмів дотримання етичних норм регулярно здійснюються спеціалістами відповідно до визначених процедур; результати здійсненого моніторингу мають бути у вільному доступі для широкого кола зацікавлених сторін.	1 - підприємство не має конкретних етичних заяв у процесі управління ризиками; 3 - етичні норми та комплаєнс існують у процесах управління ризиками, але це не задокументовано.	1) Офіційні сайти міської ради та КП; 2) Кодекс поведінки (Кодекс етики або інший аналогічний документ), положення про конфлікт інтересів; 3) внутрішня документація КП (статут, накази, стратегічні документи та інші	СЕРЕДНЯ Законодавчих норм щодо цього немає, але високий рівень дотримання етичних норм та дотримання їх належного рівня добре закріплені в міжнародних стандартах і законах	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
6.3.	Доступ і моніторинг дотримання етичних норм, забезпечують їх підтримку на належному рівні	Надійня програма тестування та моніторингу може допомогти переконатися, що контрольне середовище є ефективним. Процес починається із запровадження відповідних засобів контролю, які слід тестувати та, зрештою, регулярно контролювати та перевіряти.	Доступ і моніторинг системи та механізмів дотримання етичних норм є основою регулярної діяльності підприємства, яку здійснюють спеціалісти, призначені вищим керівництвом (наприклад, керівник відділу комплаєнсу). Виконується згідно зі спеціальною регулятивною процедурою, яка описує норми та показники, що підлягають перевірці. Результати підлягають щоквартальному звітуванню вищому керівництву та наглядовій раді.	0 - немає практики тестування та моніторингу.	5 - доступ і моніторинг системи та механізмів дотримання етичних норм регулярно здійснюються спеціалістами відповідно до визначених процедур.	1 - моніторинг системи дотримання етичних норм здійснюється хаотичним чином, не на регулярній основі; 3 - існує регулярний моніторинг системи дотримання етичних норм, але немає практики доступу.	1) Офіційні сайти міської ради та КП; 2) Кодекс поведінки (Кодекс етики або інший аналогічний документ), положення про конфлікт інтересів; 3) внутрішня документація КП (статут, накази, стратегічні документи та інші корпоративні документи комунального підприємства); 4) інтерв'ю із працівниками КП; 5) навчальні програми, тренінги; 6) спостереження на місцях; 7) гаряча лінія.	НИЗЬКА Законодавчих норм щодо цього немає, це лише хороша світова практика	5

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
6.4.	Етичні норми чіткі та зрозумілі в Компанії – діє Кодекс етики	Кодекс етики/подібний документ, який повідомляє про етичну поведінку, дисциплінарну політику та містить вказівки щодо анонімного повідомлення про проблеми	Кодекс існує та регулярно оновлюється (принаймні раз на рік), положення цього документа чітко доводяться до відома всіх працівників через якомога більше каналів (наприклад, дошка оголошень, список розсилки, тренінги тощо). Призначається фахівець, який відповідає за доступність та оновлення документа, а також за поширення інформації (наприклад, вище керівництво, спеціаліст з питань етики, спеціаліст з кадрів, юрист тощо).	0 - відсутність чітких етичних норм єдиного Кодексу етики.	5 - ефективне функціонування Кодексу етики, його постійне оновлення та моніторинг фактичного функціонування спеціально уповноваженою особою. У процесі оновлення Кодексу етики має бути врахований зворотній зв'язок працівників та споживачів.	1 - недотримання встановлених етичних норм, відсутність регулярного оновлення Кодексу етики та відсутність фахівця з даного питання; 3 - Кодекс етики є, проте використовується непродуктивно, через що не є сильно результативним.	1) Офіційні сайти міської ради та КП; 2) Кодекс поведінки (Кодекс етики або інший аналогічний документ), положення про конфлікт інтересів; 3) внутрішня документація КП (статут, накази, стратегічні документи та інші корпоративні документи комунального підприємства); 4) інтерв'ю із працівниками КП; 5) навчальні програми, тренінги; 6) спостереження на місцях.	НИЗЬКА	5
6.5.	Етичні норми є чіткими та зрозумілими в Компанії – існує механізм розгляду скарг та практика повідомлення викривачів	Політика викривання чітко визначає захист, який пропонується працівникам від дискримінації, звільнення тощо і забезпечує надійні механізми повідомлення про будь-які порушення.	Культура викривання сформована та ефективно діє. Політики щодо викривачів повинні не тільки забезпечувати їх правовий захист, але й надавати внутрішні та анонімні канали. Вони регулярно оновлюються, положення цього документа чітко доводяться до відома всіх працівників через якомога більше каналів (наприклад, дошка оголошень, список розсилки, тренінги тощо). Політика описує всі відповідні норми та механізми подання скарг, а також гарантує відсутність помсти. Ефективність таких механізмів регулярно перевіряється (принаймні раз на рік) вищим керівництвом або спеціалістом з питань етики.	0 - відсутність чітких етичних норм в компанії та механізму розгляду скарг.	5 – Регулярне оновлення політики щодо викривачів, зрозумілий опис всіх відповідних норм та механізму подання скарг та регулярна перевірка спеціалістом актуальності та доступності документа.	1 – у Компанії присутні етичні норми, проте механізм повідомлення викривачів не функціонує, що призводить до скарг; 3 - політика викривання існує, проте оновлюється не регулярно. Положення даного документа чіткі та зрозумілі, проте не завжди доводяться до відома всіх працівників. У компанії присутній спеціаліст з питань етики.	1) Офіційні сайти міської ради та КП; 2) Кодекс поведінки (Кодекс етики або інший аналогічний документ); 3) внутрішня документація КП (статут, накази, стратегічні документи та інші корпоративні документи комунального	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
			Призначено спеціаліста, який відповідає за доступність та оновлення документа, а також за поширення інформації (наприклад, спеціаліст з питань етики).				підприємства); 4) інтерв'ю із працівниками КП; 5) навчальні програми, тренінги; 6) спостереження на місцях.		
6.6.	Принципи поваги до прав людини включені в корпоративну культуру та норми поведінки КП	Принципи поваги до прав людини - це комплекс стандартів, які визнають та захищають людину, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека як найвищу соціальну цінність. Підхід до цих прав у недискримінаційний спосіб має вирішальне значення для запобігання нерівності.	КП поважає права людини в усій своїй повсякденній діяльності та захищає від порушень прав людини в рамках своєї діяльності шляхом: - створення конкретних норм поведінки, політики та правил, які регулюють це питання; - вжиття відповідних заходів для запобігання, розслідування та подальших заходів ефективної дії проти таких зловживань через ефективну політику, законодавство, нормативні акти та судові рішення; - проведення освітніх тренінгів з цього питання серед усіх зацікавлених сторін.	0 – відсутність практики дотримання прав людини.	5 - підприємство поважає права людини в усій своїй повсякденній діяльності та захищає від порушення прав людини; наявні всі практики дотримання прав людини (конкретні норми поведінки, ефективна політика, навчальні тренінги).	1 - підприємство декларує (наприклад, у Кодексі поведінки) права людини, але немає спеціального нормативного документа та/або процедур, які б підтверджували цю практику; 2 - підприємство поважає права людини та має конкретні положення про це в угодах, але немає конкретного нормативного документа та/або процедури, що підтримують цю практику; 3 - підприємство поважає та захищає права людини та регулює конкретні норми поведінки в нормативних документах (наприклад, Кодекс поведінки) і угодах; 4 - підприємство поважає права людини в усіх своїх повсякденних діях і захищає від порушення прав людини; більшість практик дотримання прав людини існує, але є сфери для покращення (конкретні норми поведінки, ефективна політика, навчальні тренінги).	1) Офіційні сайти міської ради та КП; 2) Кодекс поведінки (Кодекс етики або інший аналогічний документ); 3) внутрішня документація КП (статут, накази, стратегічні документи та інші корпоративні документи комунального підприємства); 4) інтерв'ю із працівниками КП; 5) навчальні програми, тренінги; 6) спостереження на місцях.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
6.7.	Відповідність антикорупційним вимогам – політика/програма боротьби з корупцією або аналогічний документ	Політика/програма протидії корупції встановлює комплекс правил, заходів та процедур (встановлених Законом України «Про запобігання корупції» й іншими НПА, в тому числі і підзаконними, а також стандартами ISO/ДСТУ) щодо протидії та запобігання корупції в діяльності Підприємства.	<p>Прийнято та впроваджено в повсякденну діяльність підприємства антикорупційний документ. Керівник, органи управління, посадові особи усіх рівнів КП беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників КП нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації КП. Підприємство також має політику щодо подарунків, у якій зазначено, чи дозволено працівникам приймати подарунки, а також визначено прийнятну вартість і типи подарунків, дозволених для працівників. Ефективність діяльності з протидії корупції регулярно перевіряється вищим керівництвом (не рідше одного разу на рік).</p> <p>Зміст антикорупційної програми КП має включати, але не обмежуватись такими підрозділами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Права та обов'язки засновників (учасників), керівника, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції/особи, відповідальної за реалізацію антикорупційної програми (надалі - Уповноважений з антикорупційної діяльності) та представників Компанії; - Заборонені корупційні практики - Правовий статус Уповноваженого з антикорупційної діяльності та підпорядкованих йому працівників; - Управління корупційними ризиками; - Внормування процесу оцінки корупційних ризиків; - Просвітницькі заходи (періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції, Надання працівникам роз'яснень та 	0 - недотримання компанією антикорупційних вимог, наповнення Антикорупційної програми не відповідає становленим вимогам.	5 - у компанії є чітко окреслена політика стосовно протидії корупції (згідно з Законом України «Про запобігання корупції»). У КП є окремо Уповноважений з антикорупційної діяльності, навіть якщо КП не підпадає під обов'язкове створення окремої позиції.	1 - у КП існує антикорупційна політика на словах. Таким чином, у діяльності підприємства прослідковується хабарницька діяльність, проте немає Уповноваженого з антикорупційної діяльності, що міг б це відслідковувати та усувати. Якщо КП не підпадає під обов'язкове створення окремої позиції Уповноваженого, наповнення Антикорупційної програми має відповідати становленим вимогам; 3 - у компанії присутня чітко окреслена антикорупційна політика. Є Уповноважений з антикорупційної діяльності. Проте ефективність даної діяльності перевіряється вищим керівництвом нерегулярно; наповнення Антикорупційної програми відповідає становленим вимогам. Якщо КП не підпадає під обов'язкове створення окремої позиції Уповноваженого, перевірка керівництвом має відбуватись на регулярній основі, а наповнення Антикорупційної програми має відповідати становленим вимогам.	1) Офіційні сайти міської ради та КП; 2) Кодекс поведінки (Кодекс етики або інший аналогічний документ), положення про конфлікт інтересів; 3) внутрішня документація КП (статут, накази, стратегічні документи та інші корпоративні документи комунального підприємства); 4) інтерв'ю із працівниками КП; 5) навчальні програми, тренінги; 6) спостереження на місцях.	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
			<p>консультацій Уповноваженим з антикорупційної діяльності);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заходи запобігання та перевірки (1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, 2. Взаємодія з діловими партнерами, 3. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки, 4. Благодійна та спонсорська діяльність, 5. Підтримка політичних партій, 6. Перевірка під час укладення правочинів про злиття або поглинання, 7. Перевірка кандидатів на посади, 8. Основи закупівельної діяльності, тощо) - Повідомлення, їх перевірка та відповідальність; - Нагляд, контроль, внесення змін до Програми. <p>У КП створена окремо посада Уповноваженого з антикорупційної діяльності. Він/вона підпорядкований, підзвітний та підконтрольний керівнику Компанії. Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженим з антикорупційної діяльності, встановлюються Законом України «Про запобігання корупції». У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень Програми засновники (учасники), керівник, члени органів управління, посадові особи усіх рівнів, працівники та представники КП можуть звернутися до Уповноваженого з антикорупційної діяльності за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.</p>						

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
6.8.	Антикорупційний комплаєнс - Антикорупційні тренінги для працівників	Навчання може приймати різні форми, включаючи курси електронного навчання, традиційне навчання на місці, внутрішні комунікації тощо. Теми можуть включати антикорупційні практики на підприємстві, а також найкращі антикорупційні практики під час управління відносинами з третіми сторонами.	З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції», цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами КП новопризначених працівників, представників КП та осіб, які проходять навчання у КП чи виконують певну роботу. Підприємство регулярно (принаймні раз на рік) проводить спеціальні тренінги для працівників з метою підвищення обізнаності. Ефективність цих тренінгів регулярно перевіряється вищим керівництвом (принаймні раз на рік).	0 - відсутність проведення антикорупційних тренінгів для працівників	5 - всі працівники організації ознайомлені із положенням Закону України "Про запобігання корупції". Працівники також регулярно проходять спеціальні тренінги для підвищення обізнаності, результативність яких згодом перевіряється вищим керівництвом.	1 - відсутність в компанії політики регулярного проведення антикорупційних тренінгів для працівників, мінімальне ознайомлення із положеннями Закону України «Про запобігання корупції»; 3 - в компанії на регулярній основі проводяться тренінги, проте спостерігається неефективне застосування даних положень стосовно антикорупційності всередині компанії.	1) Офіційні сайти міської ради та КП; 2) Кодекс поведінки (Кодекс етики або інший аналогічний документ); 3) внутрішня документація КП (статут, накази, стратегічні документи та інші корпоративні документи комунального підприємства); 4) інтерв'ю із працівниками КП; 5) навчальні програми, тренінги; 6) спостереження на місцях.	ВИСОКА	15
6.9.	Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	Конфлікт інтересів виникає, коли організація чи особа стають ненадійними через зіткнення між особистими (або корисливими) інтересами та професійними обов'язками чи відповідальністю. Такий конфлікт виникає, коли компанія чи особа мають певні інтереси (фінанси, статус, знання, стосунки чи репутація), що ставить під сумнів, чи можуть їхні дії, судження та/або прийняття рішень бути неупередженими. Потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи	В межах реалізації державної політики у сферах забезпечення охорони прав і свобод людини, інтересів суспільства і держави, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку, Національною поліцією не повинно бути виявлено будь-якого конфлікту інтересів. Повинна діяти політика або правила в іншому етичному документі, який регулює конфлікт інтересів (наприклад, Кодекс поведінки), а також механізм для розкриття всіма працівниками та підрядниками будь-яких потенційних або реальних конфліктів інтересів. Положення чітко виписано зі структурованим описом норм, умов можливих порушень та покарань за порушення. Порядок денний для вищого керівництва та наглядової	0 – Нацполіцією виявлено два або більше випадків конфлікту інтересів, процедура запобігання та врегулювання конфлікту інтересів не встановлена.	5 - державними органами не виявлено випадків конфлікту інтересів, діє політика, яка регулює конфлікт інтересів; наявність механізму, за допомогою якого всі працівники та підрядники можуть розкрити будь-які потенційні або фактичні конфлікти інтересів; Порядок денний для вищого керівництва та наглядової ради (у разі її формування) включає як постійний пункт декларацію про інтереси.	1 - державними органами виявлено два або більше випадків конфлікту інтересів, а також відповідне судове провадження (без судових рішень); 3 - є один випадок конфлікту інтересів, виявлений державними органами, а також відповідне судове провадження (без судових рішень).	1) Внутрішній документ КП, який регулює конфлікт інтересів (наприклад, Кодекс поведінки); 2) рішення державних органів (НАЗК, Нацпол, тощо).	Інциденти КІ є прямим корупційним порушенням, яке регулюється Законом України «Про запобігання корупції» та іншими законодавчими документами	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
		неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень. Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.	ради включає як постійний пункт декларацію про інтереси, щоб учасники могли визначити будь-який конфлікт, що стосується конкретно пунктів порядку денного, що розглядаються.						
СФЕРА 7 – ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ БЛОК ДІЯЛЬНОСТІ									140
7.1.	Рентабельність	Здатність КП генерувати дохід від своєї операційної діяльності. Розраховується як відношення чистого прибутку підприємства до чистої виручки від реалізації продукції (робіт, послуг).	КП має високий рівень рентабельності, щомісячний показник рентабельності більше 1.	0 - КП не є рентабельним, витрати КП перевищують його доходи; щомісячний показник рентабельності підприємства менше 0.8.	5 - КП є рентабельним, доходи КП перевищують його витрати; щомісячний показник рентабельності підприємства більше 1. Підприємство інвестує власні кошти у розвиток.	1 - КП не є рентабельним за рахунок власних коштів, однак залучення коштів міжнародних фінансових установ та дотацій із бюджету вистачає на його поточну діяльність; 3 - КП є рентабельним, доходи КП перевищують його витрати; щомісячний показник рентабельності підприємства більше 0.8.	1) Звіти НКРЕКП; 2) внутрішня документація КП.	ВИСОКА	15
7.2.	Фінансова спроможність та стійкість	Рівень фінансової спроможності та стійкості КП, який визначається на основі: 1) значення коефіцієнту фінансової стійкості. Розраховується як співвідношення власного капіталу до довгострокових зобов'язань та характеризує здатність КП виконати свої довгострокові зобов'язання; 2) значення коефіцієнту поточної ліквідності. Розраховується як співвідношення оборотних коштів до поточних зобов'язань та характеризує здатність КП виконати свої короткострокові зобов'язання; 3) значення коефіцієнту операційного грошового потоку. Розраховується як	КП має високий рівень фінансової спроможності та стійкості та може покрити більше 70% поточних зобов'язань за рахунок доходу від операційної діяльності: 1) коефіцієнт фінансової стійкості більше 1; 2) коефіцієнт поточної ліквідності більше 1; 2) коефіцієнт операційного грошового потоку більше 0.7.	0 - дуже низький рівень фінансової спроможності та стійкості підприємства: 1) коефіцієнт фінансової стійкості менше 0.5; 2) коефіцієнт поточної ліквідності менше 0.5; 3) КП не спроможне покрити поточні зобов'язання. Коефіцієнт операційного грошового потоку менше 0.4.	5 - високий рівень фінансової спроможності та стійкості КП: 1) коефіцієнт фінансової стійкості більше 1; 2) коефіцієнт поточної ліквідності більше 1; 3) КП спроможне покрити більше 70% поточних зобов'язань. Коефіцієнт операційного грошового потоку більше 0.7.	1 - низький рівень фінансової спроможності та стійкості КП: 1) коефіцієнт фінансової стійкості більше 0.5; 2) коефіцієнт поточної ліквідності більше 0.5; 3) КП не спроможне покрити поточні зобов'язання. Коефіцієнт операційного грошового потоку менше 0.4 3 - середній рівень фінансової спроможності та стійкості КП: 1) коефіцієнт фінансової стійкості дорівнює 0.9-1; 2) коефіцієнт поточної ліквідності стійкості дорівнює 0.9-1; 3) КП спроможне покрити частину поточних зобов'язань. Коефіцієнт операційного	1) Звіти НКРЕКП; 2) внутрішня документація КП.	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
		співвідношення грошового потоку від операцій до поточних зобов'язань та характеризує достатність коштів, що генеруються КП в процесі операційної діяльності для покриття поточних зобов'язань.				грошового потоку до 0.7 але більше 0.4.			
7.3.	Формування доходу	КП контролює формування доходу і відслідковує: 1) ефективність практики збору оплат за послуги КП. Розраховується як відсоток послуг, які оплачуються клієнтами, від загальної суми вартості послуг, виставлених КП; 2) динаміку щодо загальної суми заборгованості перед КП (збільшення або зменшення).	КП збирає $\geq 90\%$ виставлених рахунків або загальна заборгованість споживачів перед КП демонструє динаміку зменшення.	0 – рівень стягнення є нижчим за середній показник по країні, а загальна сума боргу демонструє динаміку зростання.	5 - КП входить до 10% найбільших водопостачальних підприємств за рівнем збору рахунків, а загальна сума боргу демонструє динаміку зменшення.	1 - рівень стягнення вартості послуг нижчий за 10% від середнього по країні, а загальна сума боргу має динаміку збільшення; 2 - рівень стягнення вартості послуг вище середнього по країні, а загальна сума боргу демонструє зростаючу динаміку; 3 - рівень стягнення вартості послуг вище середнього по країні рівня, а загальна сума боргу має динаміку зменшення; 4 - КП входить до 10% найкращих водопостачальних підприємств за рівнем збору рахунків.	1) Звіти НКРЕКП; 2) внутрішня документація КП.	СЕРЕДНЯ	10
7.4.	Точність фінансового прогнозування	Фінансове планування КП включає аналіз фактичного виконання фінансового плану, його коригувань, які здійснюються протягом року та їх причини.	КП має високу ефективність фінансового планування, що включає вимірювання наступних показників: 1) різниця між ключовими показниками прогнозного фінансового плану та фактичним виконанням фінансового плану не більше 25% (для перевірки); 2) кількість коригувань фінансового плану протягом року дорівнює 0.	0 - дуже низька точність фінансового планування (різниця перевищує 60%), зазначені у еталоні показники значно відрізняються від цільових значень.	5 - високий рівень точності фінансового планування КП; різниця між ключовими показниками фінансового плану та фактичним виконанням не більше 25%; кількість коригувань фінансового плану протягом року дорівнює 0; виконання фінансового плану не менше 75%.	1 - низький рівень точності фінансового планування КП; різниця між ключовими показниками фінансового плану та фактичним виконанням складає 40-60%; наявні значні корегування фінансового плану протягом року; 3 - середній рівень ефективності фінансового планування КП; різниця між ключовими показниками фінансового плану та фактичним виконанням до 40%; наявні незначні корегування фінансового плану протягом року (до 3 корегувань).	1) Звіт про виконання фінансового плану; 2) фінансовий план КП; 3) баланс КП; 4) оборотно-сальдові відомості бухгалтерського обліку КП.	ВИСОКА	15
7.5.	Прозорість та деталізація рахунків	Рахунки за комунальні послуги надаються споживачу, прозорі та інформативні і мають достатній рівень деталізації (наприклад, розрахунків, діючих тарифів тощо).	Комунальні рахунки КП прозорі та інформативні, містять усі необхідну інформацію та розрахунки відповідно до вимог законодавства.	0 - обов'язкові вимоги не виконуються.	5 - відповідно до нормативів.	п/а	1) Приклади рахунків; 2) інтерв'ю з працівниками КП; 3) вимоги законодавства.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
7.6.	Втрати води	<p>Втрати води розраховуються як явні втрати, що є результатом поломки або втручання в роботу лічильників, неякісних показань лічильників, неточного ведення обліку, крадіжки води або аномалій у виставленні рахунків. Включає втрати води внаслідок:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) витоків питної води; 2) неврахованих втрат питної води, у тому числі: <ul style="list-style-type: none"> - втрати води, не зареєстровані приладами обліку води; - втрати, пов'язаних з розбіжністю норм водоспоживання від фактично спожитої кількості води; - збитків внаслідок несанкціонованого відбору води з мережі; - технологічних втрат води на пожежогасіння; 3) природні втрати води в трубах, резервуарах тощо. 	<p>КП фіксує мінімальні втрати води та регулярно вирішує будь-які пов'язані з цим проблеми шляхом удосконалення обладнання, методики вимірювання та розрахунків тощо.</p>	<p>0 - рівні втрат води перевищують 50% від загального обсягу піднятої води.</p>	<p>5 - рівні втрат води менше 30% від загального обсягу піднятої води.</p>	<p>1 - рівні втрат води дорівнюють або перевищують 50% від загального обсягу піднятої води;</p> <p>2 - рівні втрат води дорівнюють або перевищують 45% загального обсягу піднятої води;</p> <p>3 - рівні втрат води дорівнюють або перевищують 40% загального обсягу піднятої води;</p> <p>4 - рівні втрат води дорівнюють або перевищують 35% від загального обсягу піднятої води.</p>	<p>1) Внутрішня документація КП;</p> <p>2) інтерв'ю з фахівцями.</p>	<p>ВИСОКА</p> <p>Механізм розрахунку КП чинних індивідуальних технологічних нормативів втрат питної води встановлено в Методиці розрахунку втрат питної води підприємствами, що надають послуги з централізованого водопостачання. Втрати води не повинні перевищувати граничних значень, наведених у додатку 1 до Методики, як по кожній окремій складовій, так і сумарно по</p>	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
								ділянці. Понаднормо ві витрати води є однією з ключових причин збитковості.	
7.7.	Прилади комерційного обліку	Прилади обліку води відповідають вимогам законодавства (наприклад, сертифіковані).	Усі засоби комерційного обліку, які використовуються КП, повірені.	1 - повірено менше 50% приладів обліку.	5 - повірено 100% приладів обліку.	2 - 50%+ встановлені лічильники на насосних станціях та всіх джерелах водопостачання; 3 - 80%+ встановлені лічильники на насосних станціях та всіх джерелах водопостачання; 4 - 90%+ встановлені лічильники на насосних станціях та всіх джерелах водопостачання.	1) Звіти НКРЕКП; 2) внутрішня документація КП.	СЕРЕДНЯ	10
7.8.	Облік води підприємств	Впровадження практик обліку води споживачів-юридичних осіб та їх оснащення необхідним обладнанням.	Усі підприємства обладнані технологічними приладами обліку	0 - на підприємствах відсутній технологічний облік. Відбувається розрахункове споживання.	5 - 100% встановлені лічильники на насосних станціях та всіх джерелах водопостачання.	1 - менше 50% встановлених лічильників на насосних станціях та всіх джерелах водопостачання; 2 - 50%+ встановлені лічильники на насосних станціях та всіх джерелах водопостачання; 3 - 80%+ встановлені лічильники на насосних станціях та всіх джерелах водопостачання; 4 - 90%+ встановлені лічильники на насосних станціях та всіх джерелах водопостачання.	1) Звіти НКРЕКП; 2) внутрішня документація КП.	ВИСОКА	15
7.9.	Облік води споживачів-фізичних осіб	Впровадження практик обліку води споживачів-фізичних осіб та їх оснащення необхідним обладнанням.	Усі рахунки споживачів обладнані приладами обліку.	0 - рахунки за водопостачання розраховуються на основі норм споживання.	5 - 95%+ встановлять лічильники у споживачів, в т.ч. підприємств і організацій.	1 - менше 50% встановлених лічильників на насосних станціях та всіх джерелах водопостачання; 2 - 50%+ встановлені лічильники на насосних станціях та всіх джерелах водопостачання; 3 - 80%+ встановлені лічильники на насосних станціях та всіх джерелах водопостачання; 4 - 90%+ встановлені лічильники на насосних станціях та всіх джерелах водопостачання.	1) Звіти НКРЕКП; 2) внутрішня документація КП.	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
								1 серпня 2022 року.	
7.10.	Перевірки засобів обліку	У КП сформована команда працівників, яка проводить регулярні перевірки лічильників усіх споживачів. Вимоги до перевірки встановлені Законом України "Про метрологію та метрологічну діяльність".	КП контролює регулярність перевірок та вживає відповідні заходи щодо приладів обліку, які протермінували проведення перевірки. У місті запроваджені перевірки без зняття лічильника.	0 – КП не виконує вимоги нормативних документів.	5 - У місті запроваджені перевірки без зняття лічильника іншими нежалежними організаціями.	3 - КП відповідає всім вимогам чинних нормативних документів, зменшує відсоток неповіренних приладів.	1) Звіти НКРЕКП; 2) внутрішня документація КП	СЕРЕДНЯ	10
7.11.	Інвентаризація	Наявні процеси контролю за списанням та виведення з експлуатації обладнання та інших засобів забезпечення.	КП має високий рівень контролю за процесом інвентаризації: 1) Процес інвентаризації відбувається щорічно, за визначеною у внутрішніх нормативних документах процедурою; 2) Облік обладнання та засобів забезпечення, які підлягають інвентаризації ведеться у єдиній інформаційній системі з контролем за змінами; 3) Кількість списаних обладнання та засобів забезпечення, що підлягають інвентаризації з причин втрати, дорівнює 0.	0 - відсутній контроль списання та виведення з експлуатації обладнання та інших засобів забезпечення.	5 - високий рівень контролю за процесом інвентаризації; процес інвентаризації відбувається щороку; затверджена процедура інвентаризації; ведеться облік обладнання та засобів забезпечення, які підлягають інвентаризації, наявний контроль за змінами, відбувається вчасне оновлення записів щодо засобів забезпечення з застосуванням єдиної інформаційної системи; кількість списаного обладнання та засобів забезпечення, що підлягають інвентаризації з причин втрати, дорівнює 0.	1 - низький рівень контролю за процесом інвентаризації; наявна затверджена процедура проведення інвентаризації, але інвентаризація відбувається не регулярно (рідше ніж 1 раз на рік), або з порушенням термінів; ведеться облік обладнання та засобів забезпечення, які підлягають інвентаризації, проте контроль за змінами та вчасне оновлення відсутнє; наявна значна кількість списаних обладнання та засобів забезпечення, що підлягають інвентаризації з причин втрати. 3 - середній рівень контролю за процесом інвентаризації; процес інвентаризації відбувається щороку; затверджена процедура інвентаризації; ведеться облік обладнання та засобів забезпечення, які підлягають інвентаризації, наявний контроль за змінами, проте оновлення не відбувається вчасно; незначну частину обладнання та засобів забезпечення, що підлягають інвентаризації списано з причин втрати; ведеться робота щодо уникнення випадків втрати засобів забезпечення.	1) Інвентаризації ні відомості; 2) акти списання КП; 3) баланс КП; 4) оборотно-сальдові відомості бухгалтерською о обліку КП; 5) інша внутрішня документація КП.	СЕРЕДНЯ	10
СФЕРА 8 – УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ									65

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
8.1.	Облік майна комунального підприємства	Як правило, комунальне підприємство має тривалу історію існування та виконує певні функції. Це призвело до появи великої кількості окремої комунальної власності, яка закріплюється за підприємством на певному правовому режимі – господарського відання чи оперативного управління. Вичерпний перелік майна комунального підприємства може бути відсутнім. Як наслідок, відсутність такого реєстру не дозволяє максимізувати економічний ефект від використання майна або може призвести до додаткових витрат на ремонт майна без належного нагляду. Потенційно, це також може створити можливості для корупційних ризиків. Інвентаризація та ведення вичерпного реєстру майна комунального підприємства може значно підвищити ефективність управління майном, покращити загальне точне інформаційне управління, зменшити правові ризики, пов'язані з втратою майна, забезпечити публічну прозорість підприємства.	Підприємство обліковує все власне майно та має актуальну інформацію про все майно. Орієнтир інших комунальних підприємств (ДКП), публічні джерела щодо обліку комунального майна.	0 - відсутній облік майна комунального підприємства.	5 - існує вичерпний перелік (реєстр) майна комунального підприємства, який містить інформацію про все майно підприємства; підприємство регулярно здійснює моніторинг стану активів (обтяження, тягарі, інші суттєві зміни активів).	1 - облік майна комунального підприємства фрагментарний; 3 - перелік (реєстр) майна комунального підприємства існує, але він застарів та/або містить не все майно; підприємство не проводить нерегулярний моніторинг стану активів.	1) Офіційний сайт КП; 2) внутрішня документація КП щодо майна (накази, статuti, порядок ведення реєстру комунального майна).	ВИСОКА Прямого законодавчого обов'язку немає, відсутність такого реєстру не сприяє ефективному використанню комунального майна.	15
8.2.	Оформлення прав власності на майно підприємства	Користування майном, передача майна на умовах господарського відання або оперативного управління оформляється відповідною правовою підставою (договір, розпорядження міської ради). Законодавство передбачає державну реєстрацію права власності та інших речових прав на нерухомі речі, їх обмежень, виникнення, переходу та припинення. Державна реєстрація прав на нерухоме майно та речовинів щодо нерухомого майна є публічною. Відомості про обтяження	Всі майнові права підприємства повинні бути належним чином оформлені: документально підтверджені (договори, розпорядження міської ради) та зареєстровані в державних реєстрах (за необхідності). Вимоги до оформлення права власності встановлюються такими законодавчими актами: 1) стаття 182 Цивільного кодексу України; 2) Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 3) Постанова КМУ № 830 від 05.07.2004 «Порядок ведення Державного реєстру обтяжень рухомого майна».	0 - відсутність оформлених прав власності права користування та права ремонту майна, що належить іншим особам.	5 - усі майнові права підприємства належним чином оформлені: документально підтверджені (договори, розпорядження міської ради) та зареєстровані в державних реєстрах (при необхідності) тощо; користування та ремонт майна, що належить іншим особам, здійснюються на відповідних правових підставах.	1 - основні майнові права підприємства належним чином не оформлені: документально оформлені (договори, розпорядження міської ради) та зареєстровані в державних реєстрах (за необхідності) тощо; користування та ремонт майна, що належить іншим особам, здійснюються без відповідної правової підстави; 3 - деякі майнові права підприємства належним чином оформлені: документально оформлені (договори, розпорядження міської ради) та зареєстровані в державних	1) Правовстановлюючі документи на майно; 2) інформація з державних реєстрів; 3) інші внутрішні документи КП щодо власності на майно (накази, договори, рішення міської ради).	ВИСОКА Це обов'язкова вимога законодавства.	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
		рухомого майна також вносяться до Державного реєстру. Належне оформлення прав власності може мінімізувати юридичні ризики, пов'язані з втратою майна.				реєстрах (за необхідності) тощо; користування та ремонт майна, що належить іншим особам, здійснюється без відповідної правової підстави.			
8.3.	Залучення кредитних інвестицій або інвестицій через державно-приватне партнерство	Може виникнути ситуація, коли власні кошти підприємства та доходи бюджету не покривають потребу у фінансуванні реконструкції об'єктів. Тому підприємства можуть шукати джерела фінансування для модернізації та реконструкції активів. Для пошуку додаткових фінансових ресурсів на вигідних умовах підприємство може звернутися за кредитними коштами, інструментами ДПП тощо.	Підприємство має досвід (проекти) грантів, залучення кредитних інвестицій або залучення інвестицій через державно-приватне партнерство. Нижче наведені приклади досвіду інших українських підприємств: 1) Проект «Реконструкція очисних споруд та будівництво технологічної лінії з обробки та утилізації осаду Бортницької станції аерації» фінансується Японським агентством міжнародного співробітництва JICA; 2) Даніда Бізнес Фінанси: в рамках програми можуть отримати фінансування органи місцевого самоврядування та суб'єкти господарювання, які працюють у сфері водопостачання та водовідведення; 3) концесія Цільового майнового комплексу КП «Бердянський міськводоканал», КП «Білоцерківський водоканал».	0 - немає прикладів залучення кредитних інвестицій чи залучення інвестицій через державно-приватне партнерство.	5 - випадки або досвід (не менше 1) використання підприємством інструментів державно-приватного партнерства, залучення кредитних інвестицій.	1 - врахування у стратегічних документах підприємства залучення кредитних інвестицій або залучення інвестицій через державно-приватне партнерство; 3 - невдала(і) спроба(и) залучити інвестиції через державно-приватне партнерство або залучити кредитні інвестиції.	1) Внутрішня документація КП (контракти), 2) інформаційна співпраця з донорськими організаціями та приватними партнерами.	НИЗЬКА Вага може бути низькою, оскільки цей показник розглядатиметься як додатковий варіант для збільшення інвестицій та покращення власності.	5

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
8.4.	Списання майна підприємства	Відповідно до ст. 1 Закону України «Про місцеве самоврядування» право комунальної власності - це право територіальної громади володіти, користуватися і розпоряджатися своїм майном. Проте порядок списання комунального майна законодавством не передбачено. Тому орган місцевого самоврядування на пленарному засіданні має прийняти порядок списання комунального майна. Цей порядок може передбачати: 1) перелік майна, яке може бути списане лише за згодою органу місцевого самоврядування; 2) перелік активів, які можуть бути списані виключно комунальним підприємством; 3) порядок списання комунального майна; 4) документи, необхідні для списання або отримання згоди органу місцевого самоврядування на списання; 5) інші аспекти. Законодавство України передбачає лише процедуру списання державного майна (Постанова КМУ № 1314 від 08.11.2007 р. «Про затвердження Порядку списання об'єктів комунальної власності»). Ця норма може бути врахована при розробці місцевого порядку щодо комунальної власності. При прийнятті рішення про списання враховується правовий режим майна, наявність обтяжень, обмежень щодо розпорядження майном.	На підприємстві діє прийнятий органом місцевого самоврядування порядок списання активів. Процедура не містить прямих корупційних ризиків. Як приклад можна розглянути такі приклади прийнятих процедур списання: 1) Рішення Київської міської ради № 1536/5600 від 27.09.2018 «Про затвердження Порядку списання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва»; 2) Рішення Хмельницької міської ради №4 від 14.12.2011 «Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади м. Хмельницького та перебуває на балансі комунальних підприємств, засновником яких є Хмельницька міська рада».	0 - порядок списання активів відсутній.	5 - процедура списання активів діє та не містить прямих корупційних ризиків; списання майна підприємства проводиться в установленому порядку.	1 - існує фрагментарна процедура списання активів; відсутня стійка практика списання майна; 2 - процедура списання активів діє, але містить суперечливі положення; списання майна підприємства не проводиться в установленому порядку; 3 - процедура списання активів діє і не містить прямих ризиків; списання майна підприємства не проводиться в установленому порядку; 4 - процедура списання активів діє, але містить суперечливі положення; списання майна підприємства проводиться в установленому порядку.	1) Рішення міської ради; 2) акти списання КП; 3) інша внутрішня документація КП та відомості про списання активів.	СЕРЕДНЯ Вага може бути середньою, оскільки не врегульована процедура списання може містити приховані корупційні ризики.	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
8.5.	Передача в оренду та користування майна	Підприємство може здійснювати права щодо майна комунальної власності на праві господарського відання, оперативного управління, а також отримувати таке майно на праві користування. Відповідно до ст. 24-1 Господарського кодексу України, продаж, найм (оренда) об'єктів державної та комунальної власності здійснюються на конкурентних засадах шляхом проведення електронних аукціонів (публічних торгів) у дворівневій електронній торговій системі з урахуванням особливостей, визначених законами. Порядок передачі комунального майна в оренду регулюється Законом України "Про оренду державного та комунального майна". Також органом місцевого самоврядування можуть бути затверджені локальні нормативно-правові акти, які конкретизують положення законодавства.	Підприємство передає майно в оренду/користування у відповідності до законодавства України (Господарський кодекс України, Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закон України "Про оренду державного та комунального майна"). Затверджена та виконується політика щодо обрання об'єктів/площ, що можуть бути переданими в оренду, а також механізм відкритого конкурсу щодо претендентів на роль орендаря.	0 - КП передає майно в оренду/користування не у відповідності до вимог законодавства, не використовується процедура відкритого конкурсу, політика щодо обрання об'єктів/площ, що можуть бути переданими в оренду.	5 - КП передає майно в оренду/користування у відповідності до вимог законодавства; затверджена та виконується політика щодо обрання об'єктів/площ, що можуть бути переданими в оренду; застосовується механізм відкритого конкурсу щодо претендентів на роль орендаря.	1 - КП передає майно в оренду/користування з порушенням деяких законодавчих процедур; відсутня політика щодо обрання об'єктів/площ, що можуть бути переданими в оренду; фрагментарно застосовується механізм відкритого конкурсу щодо претендентів на роль орендаря. 3 - КП передає майно в оренду/користування у відповідності до вимог законодавства; наявна політика щодо обрання об'єктів/площ, що можуть бути переданими в оренду; фрагментарно застосовується механізм відкритого конкурсу щодо претендентів на роль орендаря.	1) Рішення міської ради; 2) внутрішня документація КП щодо майна (договори, накази, статuti); 3) документи та інформація щодо проведення конкурсів.	НИЗЬКА	5
8.6.	Оцінка пошкоджених активів	Підприємство має вчасно вчинити всі необхідні дії для фіксації та оцінки збитків, завданих військовою агресією російської федерації.	Підприємство здійснило фіксацію, та за необхідності - оцінку пошкоджених активів, які належать йому.	0 - КП не здійснювало належної фіксації пошкоджених активів.	5 - КП вчасно та у повному обсязі здійснило фіксацію, та за необхідності - оцінку пошкоджених активів. Застосовується також у разі, якщо не було пошкоджено активів КП.	3 - КП здійснило фіксацію пошкоджених активів невчасно або частково.	1) Внутрішня документація КП; 2) рішення міської ради.	ВИСОКА	15
СФЕРА 9 – ПУБЛІЧНІ ЗАКУПІВЛІ									145

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
9.1.	Застосування процедур закупівель	Конкурсна процедура закупівель проводиться у разі, якщо очікувана вартість закупівлі товарів і послуг дорівнює або перевищує суму, визначену законом. Зменшення мінімального порогу використання електронної системи закупівель зменшує шанси свідомого «подрібнення» предметів закупівель та порушення принципів публічних закупівель. Публічна процедура закупівлі проводилася через електронну систему закупівель у разі, якщо очікувана вартість закупівлі товарів, робіт і послуг дорівнює або перевищує суму, визначену Законом України "Про публічні закупівлі". У разі здійснення таких закупівель Замовник повинен дотримуватися принципів здійснення публічних закупівель, визначених Законом, а саме - добросовісна конкуренція серед учасників, відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель, недискримінація учасників, тощо. Відповідальною за організацію та провадження процедури закупівлі є уповноважена особа, яка призначається замовником. Зменшення мінімального порогу використання електронної системи закупівель зменшує шанси свідомого "подрібнення" предметів закупівель та порушення принципів.	КП використовує процедури конкурсних закупівель, коли це є обов'язковим згідно з законом та немає свідомого «подрібнення» окремих предметів закупівель. Відповідно до ст.3 Закону України «Про публічні закупівлі» замовник проводить конкурсні закупівлі у разі, якщо очікувана вартість закупівлі товарів і послуг дорівнює або перевищує межі, визначені законодавством. Замовник проводить закупівлі з використанням системи ProZorro навіть у випадках, коли сума закупівлі є меншою за порогові значення, але є значною для Замовника. Замовник не повинен використовувати свідоме «подрібнення» окремих предметів закупівлі з метою уникнення конкурентних торгів. Відповідальний за закупівлі - окремий спеціаліст, який не суміщає посаду з іншою, та своєчасно проходить навчання та отримує відповідні сертифікації.	0 - КП не використовує процедури конкурсних закупівель у випадках, коли використання таких процедур є обов'язковим згідно з законом. Відповідальний за закупівлі суміщає свою посаду з іншою та не проходить навчання.	5 - КП регулярно використовує процедури конкурсних закупівель, випадки навмисного «подрібнення» окремих предметів закупівлі відсутні, конкурсні процедури закупівлі застосовуються для закупівель нижче порогового значення, встановленого законом. Відповідальний за закупівлі - окремий спеціаліст, який не суміщає посаду з іншою, та своєчасно проходить навчання та отримує відповідні сертифікації.	1 - КП використовує процедури конкурсних торгів лише в поодиноких випадках, має місце свідоме «подрібнення» предметів закупівлі, порогове значення для застосування конкурсної процедури встановлене законом. Відповідальний за закупівлі суміщає свою посаду з іншою та не проходить навчання; 2 - КП використовує процедури конкурсних торгів, але є більше 2 випадків свідомого «подрібнення» окремих предметів закупівлі, конкурсні процедури закупівлі застосовуються для закупівель нижче порогового значення, встановленого законом. Відповідальний за закупівлі суміщає свою посаду з іншою.	1) Положення про публічні закупівлі міської ради та КП; 2) Положення про відповідальності за закупівлі КП; 3) дані з електронної системи закупівель ProZorro;; 4) результати інтерв'ювання учасників закупівель, які не були визнані переможцями	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
9.2.	Жодних умов дискримінації	При встановленні кваліфікаційних критеріїв відповідності вимогам ст. 16 Закону України «Про публічні закупівлі» в окремих випадках замовники намагаються зробити умови дискримінаційними. Наприклад, підтвердження досвіду виконання подібних угод лише з комунальними установами, або вимога надання гарантійного листа від виробника (листа авторизації), коли він є єдиним виробником певного товару. Це створює дискримінаційні умови та обмежує конкурентоспроможність учасників закупівлі, що створює корупційні ризики.	Компанія не використовує дискримінаційні умови в процедурах конкурсних закупівель. Відповідно до ч.4 ст.22 Закону України «Про публічні закупівлі» тендерна документація не повинна містити вимог, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників, а також вимог щодо документального підтвердження інформації про відповідність вимогам тендерної документації, якщо така інформація є публічною відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.	0 - У більше ніж 10% відсотках від загальної кількості закупівель або більше ніж у 10 випадках виявлено що КП учасників, а також вимог щодо дискримінаційні умови в процедурах конкурсних торгів.	5 - КП не використовує дискримінаційні вимоги, таких випадків не виявлено.	1 - У більше ніж 5% відсотках від загальної кількості закупівель або більше ніж у 5 випадках виявлено що КП використовує дискримінаційні умови в процедурах конкурсних торгів; 3 - Виявлено до 5 випадків використання дискримінаційних умов.	1) Дані з електронної системи закупівель ProZorro; 2) результати інтерв'ювання учасників закупівель, які не були визнані переможцями	ВИСОКА	15
9.3.	Відміна торгів з ініціативи замовника	Значна частка скасованих закупівель може свідчити про неякісну підготовку замовника або про умисне вчинення антиконкурентних дій. У разі антиконкурентних дій замовника причиною відміни закупівлі може бути неочікувана втрата «свого» учасника, неможливість «свого» учасника взяти участь у тому чи іншому періоді закупівлі.	Скасованих конкурсних процедур з поданими пропозиціями учасників немає. Законодавством не визначено кількість закупівель, які можуть бути відмінені підприємством протягом конкретного періоду. Підприємство може скасовувати закупівлю необмежену кількість разів. Проте значна кількість скасованих закупівель може свідчити про зловживання повноваженнями.	0 - більше 10%, від загального числа закупівель або більше 10 випадків скасованих конкурсних процедур з поданими пропозиціями учасників (дві і більше).	5 - скасованих конкурсних процедур з поданими пропозиціями учасників (двох і більше) немає.	1 - більше 5%, від загального числа закупівель або більше 5 випадків скасованих конкурсних процедур з поданими пропозиціями учасників (дві і більше); 3 - не більше 5 випадків скасованих конкурсних процедур з поданими пропозиціями учасників (дві і більше).	1) Дані з електронної системи закупівель ProZorro.	СЕРЕДНЯ	10
9.4.	Кількість учасників закупівель	Середня кількість учасників конкурсних закупівель вимірює рівень конкуренції в процесі державних закупівель і визначає, скільки в середньому учасників подають свої пропозиції.	Практично конкурсні процедури проводяться з більш ніж двома учасниками. *індикатор передбачає здійснення оцінки за виключенням періоду застосування положень Постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178	0 - середня кількість учасників закупівель становить менше 1,5.	5 - середня кількість учасників закупівель становить більше 2,2.	1 - середня кількість учасників закупівель становить від 1,5 до 1,8. 3 - середня кількість учасників закупівель становить від 1,8 до 2,2.	1) Дані з електронної системи закупівель ProZorro.	СЕРЕДНЯ	10
9.5.	Правильність та повнота опису предмета та коду закупівлі	Неповний опис предмета закупівлі в оголошенні ускладнює пошук потенційним учасникам відповідних закупівель. Крім того, неповні або відсутні значення в описі предмета закупівлі можуть свідчити про антиконкурентні узгоджені дії замовника та постачальника. Деталізований	Вся тендерна документація містить детальний та зрозумілий опис предмета закупівлі, а також правильний код закупівлі. Відповідно до ч.2 ст. 22 Закону України «Про публічні закупівлі» тендерна документація повинна містити інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі,	0 - більше 10% закупівель мають неправильний або незрозумілий опис предмета закупівлі в тендерній документації або з неправильними кодами закупівлі	5 - уся тендерна документація містить детальний та зрозумілий опис предмета закупівлі та коди закупівлі, порушення строків не встановлено.	1 - від 5 до 10% випадків містить невірний або нечіткий опис предмета закупівлі в тендерній документації, або неправильні коди закупівлі, або опубліковані з порушенням строків; 3 - до 5% тендерних пропозицій містить детальний та зрозумілий опис предмета закупівлі або невірний код закупівлі.	1) Дані з електронної системи закупівель ProZorro; 2) документи, що підтверджують фактичне постачання	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
		опис має бути із максимальним нахилом на технічні характеристики (наприклад, ККД - коефіцієнт корисної дії) Код предмета закупівлі повинен відображати фактичний предмет закупівлі.	у тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі необхідності - плани, креслення або опис предмета закупівлі).	або опубліковані з порушенням строків.			та/або поставку товарів, послуг і робіт. 3) результати інтерв'ювання учасників закупівель, які не були визнані переможцями.		
9.6.	Розкриття інформації на всіх етапах закупівель	Замовник своєчасно розкриває інформацію щодо планів закупівель та тендерної документації. Попередня публікація такої інформації дозволяє КП залучити більше незалежних учасників і створити реальну конкуренцію.	КП своєчасно та завчасно публікує всю необхідну інформацію про закупівлі. У ст.10 Закону України «Про публічні закупівлі» передбачено строк, протягом якого замовник зобов'язаний оприлюднити інформацію/документи (наприклад, повідомлення про закупівлю, тендерну документацію та проект договору, зміни до тендерної документації та уточнення до неї, протокол розгляду тендерних пропозицій, звіту про виконання договору про закупівлю тощо).	0 - у більше ніж 10% випадків КП не публікує своєчасно інформацію про закупівлі або змінює план закупівель менше ніж за місяць до закупівлі.	5 - КП своєчасно або завчасно публікує всю необхідну інформацію про закупівлі.	1 - від 5 до 10% випадків неповної публікації інформації та/або запізненням в публікації; 3 - до 5% випадків неповної публікації інформації та/або запізненням в публікації, внесення змін до плану закупівель від 1 до 3 місяців до закупівлі.	1) Дані з електронної системи закупівель ProZorro.	ВИСОКА	15
9.7.	Об'єктивне та неупереджене визначення переможця процедури закупівлі/спрощеної процедури закупівлі	Велика кількість задоволених скарг щодо проведення конкурсних процедур є ознакою неякісної підготовленої замовником закупівельної документації та неефективної організації процесу закупівлі або свідомого надання вигоди окремим учасникам	Ст. 18 Закону України «Про публічні закупівлі» передбачає можливість подання скарги до АМКУ. За результатами розгляду скарги у разі встановлення порушень АМКУ також може прийняти рішення про вжиття заходів щодо усунення таких порушень. Наприклад, АМКУ може зобов'язати замовника скасувати всі або частину своїх рішень, надати необхідні документи, роз'яснення, усунути будь-які дискримінаційні умови, привести тендерну документацію у відповідність до законодавства або у разі неможливості усунути порушення скасувати процедуру закупівлі.	0 - більше 30% закупівель успішно оскаржено.	5 - в АМКУ немає успішно оскаржених результатів закупівель.	3 - менше 30% закупівель успішно оскаржені результати в АМКУ.	1) Дані з електронної системи закупівель ProZorro; 2) рішення АМКУ. 3) результати інтерв'ювання учасників закупівель, які не були визнані переможцями	ВИСОКА	15

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
9.8.	Питання процедурних порушень законодавства під час публічних закупівель	Запобігання корупції є одним із принципів публічних закупівель (ст. 5 Закону України «Про публічні закупівлі»). Корупція або зловживання владою можуть бути виявлені Державною аудиторською службою України. Державна аудиторська служба України є одним із основних контролюючих органів у сфері державних закупівель, на який покладено контроль за дотриманням законодавства у сфері закупівель шляхом перевірок та моніторингу.	Державною аудиторською службою України не виявлено системних, суттєвих або критичних процедурних порушень законодавства у сфері закупівель. Перевірка має проводитись не раніше ніж за 3 роки до дати оцінки.	0 - виявлено два або більше випадків процедурних порушень законодавства, або наявні відповідні судові рішення, що набрали законної сили.	5 - випадків процедурних порушень законодавства Державною аудиторською службою України не виявлено. Застосовується також якщо перевірка за останні 3 роки не проводилась.	3 - є один факт процедурного порушення законодавства, виявлений Державною аудиторською службою України, про судові рішення відомостей немає.	1) Акти та протоколи Державної аудиторської служби України; 2) аналітичні звіти Державної аудиторської служби України; 3) повідомлення ЗМІ та прес-служби Державної аудиторської служби України щодо виявлених порушень; 4) дані з Єдиного державного реєстру судових рішень; 5) дані з електронної системи закупівель ProZorro та аналітичної системи ProZorro.	ВИСОКА	15
9.9.	Обґрунтованість закупівель	Обґрунтованість закупівлі має бути підтверджена рішенням у вигляді розпорядчого рішення замовника або іншого документа готується уповноваженою особою або іншою службовою (посадовою) особою замовника та погоджується (затверджується) керівником замовника або іншою особою, визначеною керівником замовника. Має бути підготовлено письмове обґрунтування, яке включає в себе:	Кількість закупівель без письмового обґрунтування є незначною.	0 - сума закупівель, які не мають письмового обґрунтування, за рік складає більше 30% від загального річного обсягу закупівель.	5 - сума закупівель, які не мають письмового обґрунтування, за рік складає менше 10% від загального річного обсягу закупівель.	3 - сума закупівель, які не мають письмового обґрунтування, за рік складає від 30 до 10% від загального річного обсягу закупівель.	1) Інформація від КП.	СЕРЕДНЯ	10

Номер	Індикатор	Визначення	Еталон	Мінімальна оцінка	Максимальна оцінка	Часткова оцінка	Джерела інформації для оцінки	Вага індикатора (важливість)	Максимальний бал
		<ul style="list-style-type: none"> - обґрунтування необхідності закупівлі; - очікувану вартість закупівлі, або дії необхідні для її визначення; - обґрунтування характеристик товарів та обсягу послуг або робіт, які планується закуповувати; - особу, яка несе відповідальність за правильність даних, викладених в обґрунтуванні. <p>Вимоги передбачені п. 9 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 з дня його припинення або скасування, затверджених постановою КМУ від 12.10.2022 №1178</p>							
9.10.	Закупівлі за прямими договорами	Закупівлі за прямими договорами без проведення конкурсної процедури мають застосовуватись у виключних випадках. Основна маса закупівель має проводитись на конкурсній основі.	Кількість закупівель за прямими договорами є незначною.	0 - сума закупівель за прямими договорами за рік складає більше 30% від загального річного обсягу закупівель.	5 - сума закупівель за прямими договорами за рік складає менше 10% від загального річного обсягу закупівель.	3 - сума закупівель за прямими договорами за рік складає від 30 до 10% від загального річного обсягу закупівель.	1) Дані з електронної системи закупівель ProZorro.	ВИСОКА	15
9.11.	Застосування послуг консультативних компаній	Застосування послуг консультативних компаній при заповненні документів пов'язаних із процедурами публічних закупівель.	Зважаючи на відсутність законодавчої заборони на застосування послуг сторонніх консультативних компаній, КП не користується такими послугами.	0 - виявлено два або більше випадків застосування послуг консультативних компаній при здійсненні публічних закупівель.	5 - випадків випадків застосування послуг консультативних компаній при здійсненні публічних закупівель не виявлено.	3 - є один факт застосування послуг консультативних компаній при здійсненні публічних закупівель.	1) Інформація від КП.	СЕРЕДНЯ	10

Deloitte.

Назва «Делойт» стосується однієї чи більшої кількості юридичних осіб, які входять до складу організації «Делойт Туш Томацу Лімітед» («ДТТЛ»), глобальної мережі фірм у її складі та їхніх пов'язаних сторін (надалі разом – «Організація «Делойт»). ДТТЛ (також іменується як «Делойт Глобал») і кожна з фірм у її складі та пов'язані сторони є самостійними та незалежними юридичними особами, які не мають права накладати або приймати від імені одне одного зобов'язання стосовно третіх сторін. ДТТЛ і кожна з фірм у її складі та пов'язані сторони відповідають тільки за власні дії та упущення, а не за дії та упущення одне одного. ДТТЛ не надає послуг клієнтам. Дізнатися більше ви можете за посиланням www.deloitte.com/about.

Компанія «Делойт» є провідним постачальником послуг у сфері аудиту і надання впевненості, оподаткування та права, консалтингу, фінансового консультування та управління ризиками для приблизно 90% компаній із п'ятисот найбільших компаній світу за щорічним рейтингом журналу «Форчун» і для тисяч приватних компаній. Наші фахівці досягають вимірюваних та тривалих результатів, які допомагають міцнити довіру суспільства до ринків капіталу, змушують клієнтів мінятися та процвітати, а також прокладати шлях до побудови потужної економіки, справедливого суспільства та сталого світу. Історія компанії «Делойт» налічує більше 175 років, а географія діяльності охоплює понад 150 країн та територій світу. Дізнатися більше стосовно того, яким чином приблизно 415,000 фахівців компанії «Делойт» спрямовують свої професійні зусилля на досягнення результатів, які мають значення, ви можете на сайті компанії за посиланням www.deloitte.com.

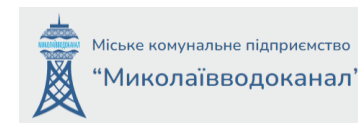
Це повідомлення містить інформацію лише загального характеру, і ані «Делойт Туш Томацу Лімітед» («ДТТЛ»), ані глобальна мережа її фірм-учасників або пов'язаних з ними осіб (надалі разом – «Організація «Делойт») не надають професійних консультацій або послуг за допомогою цього повідомлення. Перш ніж ухвалити будь-яке рішення чи вдатися до будь-яких дій, які можуть зашкодити вашому фінансовому становищу або бізнесу, рекомендуємо звернутися за консультацією до кваліфікованого професійного консультанта.

Жодних заяв, гарантій або засвідчень (прямо виражених або які мають на увазі) не надається стосовно правильності або повноти інформації у цьому повідомленні, і жодна юридична особа, яка входить до ДТТЛ, фірми у її складі, пов'язані сторони, працівники або агенти не відповідають за будь-які збитки або шкоду, які виникли, прямо або опосередковано, у зв'язку із будь-якою особою, яка покладається на це повідомлення. ДТТЛ і кожна з фірм у її складі та їхні пов'язані сторони є самостійними та незалежними юридичними особами.

© 2023 Товариство з обмеженою відповідальністю «Делойт і Туш». Усі права збережені.



МІСТА
ДОБРО
ЧЕСНОСТІ



м. Миколаїв

КП "Червоноградводоканал"



м. Червоноград