

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з питань забезпечення виконання антикорупційного законодавства в ДП ІЦПО ПФУ

1. Загальні положення

1.1. Методичні рекомендації з питань забезпечення виконання антикорупційного законодавства (далі – Методичні рекомендації) в Державному підприємстві «Інформаційний центр персоніфікованого обліку Пенсійного фонду України» (далі – Підприємство) розроблено з метою надання допомоги в організації планування і здійснення заходів, спрямованих на запобігання і протидію корупції.

1.2. Методичні рекомендації містять роз'яснення сутності обмежень, заборон, зобов'язань та інших вимог, установлених антикорупційним законодавством для посадових осіб юридичних осіб публічного права, та алгоритм дій їх керівників для забезпечення безумовного виконання і правильного застосування цих вимог, у тому числі в частині організації діяльності Уповноваженого з антикорупційної програми (далі – Уповноважений).

Методичні рекомендації не встановлюють нових правових норм щодо прав, свобод та законних інтересів громадян, підприємств, установ та організацій і не можуть використовуватися для визначення їх зобов'язань перед державою.

1.3. Нормативно-правову базу Методичних рекомендацій складають Конституція України, Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», Кримінальний кодекс України, Кодекс України про адміністративні правопорушення, Цивільний кодекс України, інші нормативно-правові акти антикорупційного законодавства.

2. Суб'єкти відповідальності за корупційні правопорушення

В частині, що стосується діяльності Підприємства, до суб'єктів відповідальності за корупційні правопорушення відносяться особи, визначені підпунктом «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та пунктом 3 частини першої цієї статті. Тобто, маються на увазі: посадові особи юридичних осіб публічного права; особи, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків; інші особи, які не є службовими особами та перебувають з Підприємством в трудових відносинах.

До юридичних осіб публічного права належать юридичні особи, які створюються розпорядчим актом Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування (абзац третій частини другої статті 81 Цивільного кодексу України). Держава може створювати юридичні особи юридичного права (державні підприємства, навчальні заходи тощо) у випадках та в порядку,

установлених Конституцією України та законом (частина друга статті 167 Цивільного кодексу України).

Головним критерієм віднесення особи до кола *посадових осіб* є наявність у неї *організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських функцій* (Роз'яснення Міністерства юстиції України від 10 липня 2012 року «Проблемні питання застосування Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»).

Організаційно-розпорядчими обов'язками є обов'язки із здійснення керівництва галуззю промисловості, трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників на підприємствах, в установах чи організаціях незалежно від форми власності. Такі функції виконують, зокрема, керівники міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, державних, колективних чи приватних підприємств, установ і організацій, їх заступники, керівники структурних підрозділів (начальники цехів, завідувачі відділами, лабораторіями, кафедрами), їх заступники, особи, які керують ділянками робіт (майстри, виконробы, бригадири тощо) (постанова Пленуму Верховного Суду України від 26 квітня 2002 року № 5 «Про судову практику у справах про хабарництво»).

Адміністративно-господарські обов'язки – це обов'язки по управлінню або розпорядженню державним, колективним чи приватним майном (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації, забезпечення контролю за цими операціями тощо). Такі повноваження в тому чи іншому обсязі є у начальників планово-господарських, постачальних, фінансових відділів і служб, завідуючих складами, магазинами, майстернями, ательє, їх заступників, керівників відділів підприємств, відомчих ревізорів та контролерів тощо (постанова Пленуму Верховного Суду України від 26 квітня 2002 року № 5 «Про судову практику у справах про хабарництво»).

3. Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням (Розділ IV Закону).

Корупція – використання особою, зазначеній у частині першій статті 3 Закону, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди зазначеній особі, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

Корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону, за яке встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону, за яке

встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

3.1. Обмеження, вимоги та обов'язки, установлені Законом для посадових осіб державних підприємств.

На посадових осіб структурних підрозділів Підприємства, які є суб'єктами відповідальності за корупційні правопорушення, поширюються обмеження, передбачені статтями 22 (Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища), 23, 24 (Обмеження щодо одержання неправомірної вигоди або подарунків), а також вимоги обов'язку запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (ст. 28), зобов'язання неухильного додержання загально визнаних етичних норм поведінки (ст. 37) та частково фінансового контролю (ст. 45).

За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень винні особи притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

3.1.1. Суть обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища.

Посадовим особам державних підприємств забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.

Під *неправомірною вигодою*, при цьому розуміються грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, неправомірні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють або одержують без законних на те підстав.

В цьому сенсі правопорушеннями вважатимуться:

- неправомірне сприяння фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, одержанні субсидій, субвенцій, дотацій, кредитів, пільг, укладанні контрактів, у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти;

- неправомірне сприяння призначенню на посаду особи;

- неправомірне втручання в діяльність органів державної влади, органів місцевого самоврядування або посадових осіб;

- неправомірне надання переваг фізичним або юридичним особам у зв'язку з підготовкою проектів, виданням нормативно-правових актів та прийняттям рішень, затвердженням (погодженням) висновків.

3.2. Обмеження щодо одержання неправомірної вигоди або подарунка (статті 23, 24 Закону).

Подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

3.2.1. Суть обмежень щодо одержання неправомірної вигоди або подарунка.

Посадовим особам Підприємства забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

2) якщо дарувальник перебуває у підпорядкуванні такої особи.

Особи можуть приймати подарунки, які відповідають загально-визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених частиною першою вказаної статті Закону, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року.

Стаття 7 Закону України «Про державний бюджет на 2015 рік» встановлює такий розмір прожиткового мінімуму на одну особу в розрахунку на місяць: 1786 грн. - з 1 січня, 1330 грн. - з 1 грудня.

Стаття 8 Закону України «Про державний бюджет на 2015 рік» встановлює таку мінімальну заробітну плату в місячному розмірі: 1218 грн. – з 1 січня, 1378 грн. – з 1 грудня.

Вказані обмеження щодо вартості подарунків не поширюються на дарунки, які:

1) даруються близькими особами;

2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Подарунки, одержані посадовими особами, як подарунки державі, Підприємству є відповідно державною власністю і передаються Підприємству у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України.

3.2.2. Дії керівників та посадових осіб структурного підрозділу Підприємства з метою запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунку.

З метою недопущення порушення щодо обмеження одержання неправомірної вигоди або подарунків керівник структурного підрозділу попереджає претендента на посаду про встановлені обмеження та контролює їх виконання.

Посадові особи у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

1) відмовитися від пропозиції;

2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі із числа співробітників;

4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (при наявності) або керівника підрозділу, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо використання службового становища та щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або керівника Підприємства.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну винагороду або подарунок, та її безпосереднім керівником або керівником Підприємства.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє керівник Підприємства, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та особа, уповноважена на виконання обов'язків керівника Підприємства у разі його відсутності.

3.3. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (Розділ V Закону).

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 неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення 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.

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, релігійних чи інших організаціях.

Законом передбачено наступні *шляхи врегулювання конфлікту інтересів*:

- зовнішній;
- самостійний.

3.3.1. Способи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів:

1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу до певної інформації;

4) перегляд обсягу службових повноважень особи;

5) переведення особи на іншу посаду;

6) звільнення особи.

3.3.2. Усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів здійснюється за рішенням керівника Підприємства у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення дій інших працівників.

3.3.3. Обмеження доступу до певної інформації здійснюється за рішенням керівника Підприємства або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику.

3.3.4. Перегляд обсягу службових повноважень особи здійснюється за рішенням керівника Підприємства або відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа, у випадку, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

3.3.5. Застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень застосовується у разі, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

Зовнішній контроль здійснюється у таких формах:

1) перевірка працівником, визначеним керівником Підприємства, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних з предметом конфлікту інтересів;

2) виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного керівником Підприємства працівника;

3) участь уповноваженої особи Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

3.3.6. Переведення і звільнення особи здійснюється за рішенням керівника Підприємства у разі, якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка

за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи.

Переведення може здійснюватися лише за згодою особи.

Звільнення особи здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

3.3.7. Самостійне врегулювання конфлікту інтересів.

Посадові особи, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів керівнику, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

3.3.8. Дії відповідних осіб у разі виникнення конфлікту інтересів.

Посадові особи Підприємства зобов'язані:

- 1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника;
- 3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Посадові особи не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або третіх осіб.

Безпосередній керівник особи, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів, приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

Національне агентство у випадку одержання від особи повідомлення про наявність у неї реального, потенційного конфлікту інтересів упродовж семи робочих днів роз'яснює такій особі порядок її дій щодо врегулювання конфлікту інтересів.

У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства.

У разі, якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених положеннями Закону.

Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, за умови, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

3.3.9. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав.

Особи, зазначені у підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону, зобов'язані протягом 30 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їй підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом. При цьому, забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

Передача здійснюється в один із таких способів:

1) укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності (крім договору управління цінними паперами та іншими фінансовими інструментами);

2) укладення договору про управління цінними паперами, іншими фінансовими інструментами і грошовими коштами, призначеними для інвестування в цінні папери та інші фінансові інструменти, з торговцем цінними паперами, який має ліцензію Національного агентства з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління цінними паперами;

3) укладення договору про створення венчурного пайового інвестиційного фонду для управління переданими корпоративними правами з компанією з управління активами, яка має ліцензію Національного агентства з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління активами;

Відповідними особами не можуть укладатись вищевказані договори із суб'єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени їх сім'ї.

3.4. Правила етичної поведінки (Розділ VI Закону).

3.4.1. Загальні вимоги до поведінки посадових осіб Підприємства, якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх службових повноважень, підстави та порядок притягнення до відповідальності за порушення цих вимог встановлюються Законом, який є правовою основою для кодексів чи стандартів професійної етики.

3.4.2. Посадові особи Підприємства під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно додержуватися вимог закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими, тобто діяти за принципами:

- 1) додержання вимог закону та етичних норм поведінки;
- 2) пріоритет інтересів;
- 3) політична нейтральність;
- 4) неупередженість;
- 5) компетентність і ефективність;
- 6) нерозголошення інформації;

7) утримання від виконання незаконних рішень чи доручень.

3.5. Фінансовий контроль (Розділ VII).

Суб'єкти декларування – особи, зазначені у підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону (посадові особи юридичної особи публічного права), інші особи, які зобов'язані подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – Декларація) відповідно до Закону.

Члени сім'ї – особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають але не перебувають у шлюбі.

3.5.1. Суть вимог фінансового контролю.

Посадові особи Підприємства зобов'язані щорічно до 1 квітня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства Декларацію за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством.

Подані декларації включаються до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що формується та ведеться Національним агентством.

Національне агентство проводить щодо декларацій такі види контролю:

- 1) щодо своєчасності;
- 2) щодо правильності та повноти заповнення;
- 3) логічний та арифметичний контроль.

4. Викривачі (Розділ VIII).

Викривач (той, хто надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) – особа, яка за наявності обґрунтованого переконання, що інформація є достовірною, повідомляє про порушення вимог Закону іншою особою.

Викривачі перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

Особа або член її сім'ї не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані з боку керівника іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ними про порушення вимог Закону іншою особою.

Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

Повідомлення про порушення вимог Закону може бути здійснене працівником Підприємства без зазначення авторства (анонімно).

Анонімне повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону, керівник Підприємства вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Посадові і службові особи Підприємства, його структурних підрозділів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції є спеціальні підрозділи по боротьбі з організованою злочинністю Міністерства внутрішніх справ України, податкової міліції, по боротьбі з корупцією і організованою злочинністю Служби безпеки України, Військової служби правопорядку в Збройних Силах України, якщо інше не передбачено законом.

5. Запобігання корупції у діяльності юридичних осіб (Підприємства). (Розділ X Закону)

5.1. Суть запобігання корупції у діяльності юридичних осіб.

Юридичні особи забезпечують розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у своїй діяльності.

Керівник, Засновник Підприємства забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у його діяльності і здійснюють відповідні антикорупційні заходи.

5.2. Посадові та службові особи Підприємства, інші особи, які виконують роботу та перебувають з Підприємством у трудових відносинах, зобов'язані:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Підприємства;

2) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Підприємства;

3) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Підприємства (фахівець з питань запобігання корупції), керівника Підприємства або його Засновника про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Підприємства;

4) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Підприємства, керівника Підприємства або його Засновника про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Підприємства або іншими особами;

5) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Підприємства, керівника Підприємства або Засновника про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

5.2.1. На Підприємстві, як і в інших юридичних особах публічного права, запроваджується антикорупційна програма.

В обов'язковому порядку антикорупційна програма затверджується керівниками:

1) державних підприємств, де середня облікова чисельність працюючих за звітний рік перевищує п'ятдесят осіб, а обсяг валового доходу від реалізації продукції за цей період перевищує сімдесят мільйонів гривень;

2) юридичних осіб, які є учасниками попередньої кваліфікації, учасниками процедури закупівлі відповідно до Закону України «Про здійснення державних закупівель».

Антикорупційна програма – комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції, яка затверджується після її обговорення з працівниками Підприємства. Її текст повинен перебувати у постійному відкритому доступі для працівників.

Положення антикорупційної програми включаються до трудових договорів, правил внутрішнього розпорядку Підприємства, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Підприємством.

5.2.2. Антикорупційна програма повинна містити:

1) сферу застосування та коло осіб, на які поширюються її положення;

2) вичерпний перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування), зокрема порядок проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства;

3) норми професійної етики працівників;

4) права і обов'язки працівників та Засновника Підприємства у зв'язку із запобіганням і протидією корупції;

5) права і обов'язки Уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції;

6) порядок регулярного звітування Уповноваженого перед Засновником Підприємства;

7) порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності Підприємства, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

8) умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

9) процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;

10) процедуру інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів;

11) порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників Підприємства з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур;

12) порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції;

13) застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення антикорупційної програми;

14) порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, зокрема інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань;

15) порядок внесення змін до антикорупційної програми.

5.2.3. Правовий статус Уповноваженого (стаття 64).

Для реалізації антикорупційної програми у юридичних осіб за вищезазначеним переліком запроваджується посада *Уповноваженого з антикорупційної програми (Уповноважений)*.

Уповноважений є посадовою особою Підприємства (*фахівець з питань запобігання корупції*), що призначається відповідно до законодавства про працю керівником Підприємства або Засновником у порядку, передбаченому ухваленою антикорупційною програмою (може бути фізична особа, не молодша тридцяти років, яка має повну вищу економічну або юридичну освіту і яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки).

Не може бути призначена на таку посаду особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- звільнена з посад у державних органах, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

Уповноважений Підприємства згідно з функціональними обов'язками:

1) забезпечує вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня розвитку сфери запобігання та виявлення корупційних правопорушень;

2) готує відповідні проекти антикорупційної програми Підприємства та рішень щодо поточних завдань із застосування антикорупційного законодавства, надає іншим структурним підрозділам та окремим працівникам роз'яснення у цій сфері;

3) розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;

4) вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання

конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових осіб і працівників Підприємства, вносить генеральному директору пропозиції щодо усунення таких ризиків;

5) повідомляє генерального директора Підприємства про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами, працівниками Підприємства або пов'язаними з ними особами, які є суб'єктами антикорупційного законодавства;

6) розглядає в межах повноважень повідомлення про причетність працівників Підприємства, які суб'єктами антикорупційного законодавства, до вчинення корупційних правопорушень;

7) готує проекти відповідей на запити державних органів, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються його компетенції;

8) веде облік працівників Підприємства, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

9) бере участь у проведенні службового розслідування (перевірки) в Підприємстві з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконанню антикорупційного законодавства.

Уповноважений має право:

1) користуватися правами і свободами, передбаченими Конституцією України, Колективним договором та іншими актами законодавства;

2) отримувати від працівників Підприємства та його підрозділів усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

3) ініціювати перед генеральним директором Підприємства надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства;

4) брати участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) у Підприємстві з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства;

5) з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій Підприємства, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень;

6) брати участь в оперативних нарадах, інших заходах з питань запобігання та виявлення корупції.