

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДП ІЦПО ПФУ
18 грудня 2020 №73

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
Державного підприємства «Інформаційний центр персоніфікованого
обліку Пенсійного фонду України» на 2021-2022 роки

Антикорупційну програму Державного підприємства «Інформаційний центр персоніфікованого обліку Пенсійного фонду України» розроблено відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02 грудня 2016 року № 126, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2016 року за № 1718/29848, Методичних рекомендацій щодо підготовки та реалізації антикорупційних програм юридичних осіб, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 22 вересня 2017 року № 734.

Цією Антикорупційною програмою Державного підприємства «Інформаційний центр персоніфікованого обліку Пенсійного фонду України» (далі – ДП ІЦПО ПФУ, Підприємство) проголошується, що працівники Підприємства, посадові особи, генеральний директор ДП ІЦПО ПФУ (далі – генеральний директор) у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям.

I. Загальні положення

1. Антикорупційна програма Державного підприємства «Інформаційний центр персоніфікованого обліку Пенсійного фонду України» на 2021-2022 роки (далі – Антикорупційна програма) є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ДП ІЦПО ПФУ.

2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та Типовою антикорупційною програмою юридичної особи, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75, яке зареєстроване в Міністерстві юстиції України 09.03.2017 за № 326/30194.

3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, визначених у Законі.

4. Антикорупційна програма затверджується наказом генерального директора після її обговорення з його працівниками і посадовими особами.

5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Підприємства, а також для її ділових партнерів (в електронному вигляді на веб-сайті ДП ЩПО ПФУ).

6. Програма антикорупційного спрямування ДП ЩПО ПФУ базується на наступних засадах:

- верховенство права;
- законність;
- комплексне здійснення правових, соціально-економічних, інформаційних та інших заходів;
- додержання балансу економічних інтересів та взаємна відповідальність особи, суспільства, держави щодо забезпечення економічної безпеки України;
- своєчасність і адекватність заходів, пов'язаних із відверненням загроз і захистом національних інтересів;
- пріоритетність запобіжних заходів;
- невідворотність відповідальності за вчинення правопорушень;
- участь громадськості у заходах щодо запобігання і протидії корупції, державного захисту осіб, які надають допомогу у здійсненні таких заходів;
- забезпечення відновлення порушених прав і законних інтересів, відшкодування збитків, шкоди, завданої корупційним правопорушенням.

II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Підприємства, посадовими особами, генеральним директором.

2. Антикорупційна програма також застосовується Підприємством у його правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органів місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень проводять:

- 1) Пенсійний фонд України (далі – Засновник);
- 2) генеральний директор Підприємства;
- 3) уповноважений з антикорупційної діяльності - посадова особа Підприємства, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі – Уповноважений), правовий статус якого визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- 4) працівники та посадові особи Підприємства.

III. Антикорупційні заходи у діяльності ДП ЩПО ПФУ

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності Підприємства

1. ДП ЩПО ПФУ забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2. Антикорупційні заходи включають:

- періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності Підприємства;
- антикорупційні стандарти і процедури у діяльності юридичної особи.

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами на Підприємстві є:

- ознайомлення працівників зі змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
- антикорупційна перевірка ділових партнерів;
- положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
- критерії обрання ділових партнерів Підприємства;
- обмеження щодо підтримки ДП ІЩПО ПФУ політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
- механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
- здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
- процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- обмеження щодо подарунків;
- нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності підприємства

Оцінка корупційних ризиків проводиться відповідно до вимог Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02 грудня 2016 року № 126, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2016 року за № 1718/29848, Методичних рекомендацій щодо підготовки та реалізації антикорупційних програм юридичних осіб, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 22 вересня 2017 року № 734.

1. Підприємство не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми, тобто правові, організаційні та інші фактори та причини, які породжують, заохочують (стимулюють) корупцію у сферах адміністративних послуг та контрольно-наглядової діяльності держави.

3. Оцінка корупційних ризиків в ДП ІЩПО ПФУ проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі – Комісія).

Порядок діяльності та склад Комісії затверджується генеральним директором Підприємства.

До складу комісії входять Уповноважений, керівники структурних підрозділів, а також інші працівники Підприємства, визначені генеральним директором за погодженням з Уповноваженим.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи Комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники Підприємства, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі Комісії, при розподілі функцій між членами Комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків.

4. Метою діяльності Комісії є запобігання, виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності керівників і працівників ДП ІЦПО ПФУ.

5. Корупційні ризики у діяльності Підприємства поділяються на внутрішні і зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності Підприємства. З урахуванням специфіки діяльності ДП ІЦПО ПФУ за актуальністю основні корупційні ризики виділені в наступному порядку:

- недобросовісність посадових осіб та працівників;
- виникнення конфлікту інтересів;
- безконтрольність з боку керівництва;
- наявність дискреційних повноважень;
- обмеженість або відсутність контролю громадськості (гласність).

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Підприємство перебуває у ділових правовідносинах.

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків Комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюється їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями і видами.

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства Комісія готує письмовий звіт, що підписується її членами.

Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності Комісії, і подається генеральному директору і повинен містити:

- ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- оцінку виявлених корупційних ризиків;
- пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам Підприємства, а також може бути оприлюднений на веб-сайті ДП ІЦПО ПФУ.

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикоруційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором Підприємства питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому відповідним розділом Антикоруційної програми.

9. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків генеральний директор вживає необхідних заходів

для запобігання, виявлення і протидії корупції у його діяльності, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3. Інші антикорупційні заходи у діяльності ДП ІЦПО ПФУ

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені Підприємства, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

2. Вимоги щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються ДП ІЦПО ПФУ.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності Підприємства.

3. Ділові партнери ДП ІЦПО ПФУ обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

4. Уповноважений приймає участь у процедурі відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності Підприємства, які погоджує генеральний директор.

5. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів Підприємства з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності Підприємства, що розробляються та затверджуються Уповноваженим. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Уповноважений складає письмову рекомендацію генеральному директору Підприємства.

У разі негативної рекомендації Уповноваженого генеральний директор Підприємства для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

7. Про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівники ДП ІЦПО ПФУ повідомляють Уповноваженому (далі – повідомлення) за телефоном 285-02-96, E-mail: anticor@icpro.sprov.com.ua.

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру

затверджується генеральним директором Підприємства за поданням Уповноваженого.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому генеральним директором Підприємства за поданням Уповноваженого.

IV. Норми професійної етики працівників ДП ІЦПО ПФУ

1. Працівники Підприємства під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися Норм професійної етики (Етичного кодексу) працівників Підприємства, затверджених наказом ДП ІЦПО ПФУ від 12.06.2015 № 28 «Про затвердження Норм професійної етики (Етичний кодекс)».

2. Працівники Підприємства толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

3. Працівники підприємства діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Працівники Підприємства сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Підприємства.

5. Працівники Підприємства не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6. Працівники Підприємства, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва Підприємства, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом прав, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7. Працівники Підприємства самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Підприємства вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або керівника Підприємства, чи його засновників та уповноваженого з антикорупційної діяльності служби персоналу при керівництві.

V. Права і обов'язки працівників ДП ІЦПО ПФУ (крім уповноваженого)

1. Загальні права та обов'язки працівників.

Посадові та службові особи ДП ІЦПО ПФУ, інші особи, які виконують роботу та перебувають з Підприємством у трудових відносинах, зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Підприємства;
- утримуватись від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Підприємства;
- невідкладно інформувати Уповноваженого, генерального директора Підприємства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Підприємства;
- невідкладно інформувати Уповноваженого, генерального директора Підприємства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Підприємства або іншими особами;
- невідкладно інформувати Уповноваженого, генерального директора Підприємства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

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

3 метою недопущення порушення щодо обмеження одержання неправомірної вигоди або подарунків керівник структурного підрозділу попереджає особу, яка працевлаштовується на роботу на Підприємство 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 генерального директора 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 генеральним директором Підприємства.

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

VI. Права і обов'язки Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників (у разі їх наявності)

1. Уповноважений:

- забезпечує вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня розвитку сфери запобігання та виявлення корупційних правопорушень;
- 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;
- розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;
- 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;
- 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;
- розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників Підприємства до вчинення корупційних правопорушень, які є суб'єктами антикорупційного законодавства;
- готує проекти відповідей на запити державних органів, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються його компетенції;
- веде облік працівників Підприємства, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;
- бере участь у проведенні службового розслідування (перевірки) на Підприємстві з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконанню антикорупційного законодавства.

2. Уповноважений зобов'язаний:

- сумлінно ставитись до виконання своїх службових обов'язків, суворо додержуватись у своїй роботі вимог чинного законодавства, інтересів та прав громадян;
- своєчасно і точно виконувати рішення державних органів чи посадових осіб, правила внутрішнього трудового розпорядку а також розпорядження, вказівки і доручення безпосереднього керівника;

- дотримуватись вимог щодо збереження інформації про громадян, що стала йому відома під час виконання службових обов'язків, іншої інформації, яка згідно із законодавством не підлягає розголошенню;

- постійно підвищувати свій професійний рівень;

- інформувати генерального директора Підприємства у разі доручення йому роботи, що не передбачена його функціональними обов'язками, а також у випадках, коли відповідні структурні підрозділи Підприємства або службові особи не виконують вимог, що стосуються дотримання антикорупційного законодавства, або про інші порушення чинного законодавства (не пов'язаного з корупцією) працівниками Підприємства, які стали відомі Уповноваженому.

3. Уповноважений має право:

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

- 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;

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

- 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;

- брати участь в нарадах, інших заходах з питань запобігання та виявлення корупції.

VII. Порядок звітування Уповноваженого перед Засновником Підприємства

1. Уповноважений не пізніше 10 січня 2022 року та 10 січня 2023 року подає Засновнику звіт про результати виконання Антикорупційної програми.

2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;

3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

6) наявних пропозицій і рекомендацій.

VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

1. Загальний нагляд та контроль за дотриманням Антикорупційної програми Підприємства, а також оцінку результатів здійснення передбачених нею заходів здійснює генеральний директор.

2. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками Підприємства Антикорупційної програми.

3. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

- розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників ДП ІЦПО ПФУ щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

- проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, службових та фінансових документів, а також їх проектів.

4. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором Підприємства питання щодо проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому відповідним розділом Антикорупційної програми.

5. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, керівників структурних підрозділів Підприємства про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає генеральному директору. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

IX. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

1. Працівникам ДП ІЦПО ПФУ гарантується конфіденційність їх повідомлень Засновнику, генеральному директору Підприємства або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Підприємства та повідомлень про факти підбурення працівників Підприємства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників

Підприємства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів ДП ЩПО ПФУ.

Генеральний директор Підприємства забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників Підприємства про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Підприємства або його ділових партнерів та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений генеральним директором.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

Х. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

1. Генеральний директор Підприємства та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб (далі - викривач), які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ДП ЩПО ПФУ.

Викривач – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження навчання.

2. Інформація про викривача, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або

пов'язаного з корупцією правопорушення, не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва 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 ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача генеральний директор Підприємства, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривачів, їх близьких осіб у зв'язку із здійсненим повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», 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».

6. Для захисту прав та представництва своїх інтересів викривач може користуватися всіма видами правової допомоги, передбаченої Законом України «Про безоплатну правову допомогу», або залучити адвоката самостійно.

7. Заходи для захисту викривача визначаються Засновником або генеральним директором Підприємства спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

8. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» може бути здійснено працівником Підприємства без зазначення авторства (анонімно).

Вимоги до анонімних повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» та порядок їх розгляду визначаються вказаним законом.

Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Анонімне повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» підлягає перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, генеральний директор Підприємства або його

заступник продовжують строк розгляду повідомлення до 30 днів від дня його отримання.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» генеральний директор 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 уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

9. Викривач самостійно визначає, які канали використовувати для повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», а саме: внутрішні, регулярні або зовнішні канали.

Внутрішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» - способи захищеного та анонімного повідомлення інформації, яка повідомляється викривачем генеральному директору або Уповноваженому Підприємства, у яких викривач працює, проходить службу чи навчання або на замовлення яких виконує роботу.

Зовнішні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» - шляхи повідомлення інформації викривачем через фізичних чи юридичних осіб, у тому числі через засоби масової інформації, журналістів, громадські об'єднання, професійні спілки тощо.

Регулярні канали повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» - шляхи захищеного та анонімного повідомлення інформації викривачем Національному агентству з питань запобігання корупції, іншому суб'єкту владних повноважень, до компетенції якого належить розгляд та прийняття рішень з питань, щодо яких розкривається відповідна інформація.

10. Повідомлення має містити фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», які можуть бути перевірені.

11. Повідомлення про вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» через регулярні або внутрішні канали повідомлення такої інформації підлягає попередній перевірці у строк не більш як десяти робочих днів.

За результатами попередньої перевірки Уповноважений приймає одне з таких рішень:

призначити проведення внутрішньої (службової) перевірки або розслідування інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України;

закрити провадження у разі не підтвердження фактів, викладених у повідомленні.

12. Права викривача виникають з моменту повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».

Викривач має право:

- 1) бути повідомленим про свої права та обов'язки, передбачені Законом України «Про запобігання корупції»;
- 2) подавати докази на підтвердження своєї заяви;
- 3) отримувати від Уповноваженого, до якого він подав повідомлення, підтвердження його прийняття і реєстрації;
- 4) давати пояснення, свідчення або відмовитися їх давати;
- 5) на безоплатну правову допомогу у зв'язку із захистом прав викривача;
- 6) на конфіденційність;
- 7) повідомляти про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» без зазначення відомостей про себе (анонімно);
- 8) у разі загрози життю і здоров'ю на забезпечення безпеки щодо себе та близьких осіб, майна та житла або на відмову від таких заходів;
- 9) на відшкодування витрат у зв'язку із захистом прав викривачів, витрат на адвоката у зв'язку із захистом прав особи як викривача, витрат на судовий збір;
- 10) на винагороду у визначених законом випадках;
- 11) на отримання психологічної допомоги;
- 12) на звільнення від юридичної відповідальності у визначених законом випадках;
- 13) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування за фактом повідомленої ним інформації.

Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

13. Право на винагороду має викривач, який повідомив про корупційний злочин, грошовий розмір предмета якого або завдані державі збитки від якого у п'ять тисяч і більше разів перевищують розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, установленого законом на час вчинення злочину.

Розмір винагороди становить 10 відсотків від грошового розміру предмета корупційного злочину або розміру завданих державі збитків від злочину після ухвалення обвинувального вироку суду. Розмір винагороди не

може перевищувати трьох тисяч мінімальних заробітних плат, установлених на час вчинення злочину.

У випадках повідомлення декількома викривачами різної інформації про один і той самий корупційний злочин, у тому числі інформації, що доповнює відповідні факти, розмір винагороди розподіляється у рівних частинах між такими викривачами.

14. Викривач не несе юридичної відповідальності за повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону, поширення зазначеної у повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким повідомленням своїх службових, цивільних, трудових чи інших обов'язків або зобов'язань.

Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону не може розглядатися як порушення умов конфіденційності, передбачених цивільним, трудовим або іншим договором (контрактом).

Викривач звільняється від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення. У разі неумисного повідомлення викривачем недостовірної інформації вона підлягає спростуванню у порядку, визначеному Цивільним кодексом України.

XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ДП ЩПО ПФУ

1. Працівники ДП ЩПО ПФУ зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у генерального директора ДП ЩПО ПФУ він письмово повідомляє про це Уповноваженого та Засновника.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це генерального директора Підприємства.

2. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглого йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі

самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;

2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників ДП ЩПО ПФУ встановлюються Уповноваженим.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності генерального директора Підприємства приймається Засновником.

5. Працівники Підприємства можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

ХІІ. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми Засновник, генеральний директор Підприємства, працівники Підприємства можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 10 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором Підприємства питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому відповідним розділом Антикорупційної програми.

XIII. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в ДП ІЦПО ПФУ

1. Підвищення кваліфікації працівників ДП ІЦПО ПФУ у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Підвищення кваліфікації повинно передбачати заходи для всіх працівників Підприємства.

Тематика та форма заходів із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

1) пропозицій генерального директора, Засновника, керівників структурних підрозділів Підприємства;

2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;

3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства;

4) результатів внутрішніх розслідувань.

3. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

1) призначається у встановленому відповідним розділом Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються генеральним директором Підприємства на працівників відповідно до норм законодавства про працю.

XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником Підприємства або ознак вчинення ним корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це генерального директора Підприємства, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми генеральний директор Підприємства вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, генеральний директор Підприємства зобов'язаний вжити таких заходів:

1) протягом 3 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Внутрішнє розслідування призначається генеральним директором Підприємства і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується генеральним директором Підприємства.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 30 днів.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

4. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми генеральним директором Підприємства або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноваженим така інформація надсилається до Національного агентства з питань запобігання корупції.

XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

1. Генеральний директор Підприємства забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- 1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства;
- 2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
- 4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, генеральним директором, Засновником Підприємства, а також з діловими партнерами щодо удосконалення Антикорупційної програми.
- 5) відповідних змін у законодавстві України.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, генеральний директор, працівники Підприємства.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає генеральному директору Підприємства узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Генеральний директор ДП ЩПО ПФУ, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, генеральний директор Підприємства у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. В результаті схвалення пропозицій працівниками (трудовим колективом) Підприємства генеральний директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які стають її невід'ємною частиною.

**Уповноважений з антикорупційної діяльності
служби персоналу при керівництві**

Юрій ГОРБАТИХ

«18» грудня 2020 р.