



Затверджено
Наказом ДП «Рівнеторф»
№ 6/1 від 28.03. 2016 р.

**Антикорупційна програма
Державного підприємства «Рівнеторф»
на 2016 рік**



згідно з оригіналом
Наказом Д.С. Ф. [signature]

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Антикорупційна програма	комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності ДП «Рівнеторф»
антикорупційне законодавство	Закон України «Про запобігання корупції», інші нормативно-правові акти з питань запобігання корупції, Антикорупційна програма ДП «Рівнеторф», інші організаційно-розпорядчі чи виробничі документи підприємства з питань запобігання корупції
уповноважена особа або уповноважений	посадова особа ДП «Рівнеторф», уповноважена в установленому порядку на виконання функцій Уповноваженого згідно із Законом України «Про запобігання корупції», головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції
корупційне правопорушення	діяння, що містить ознаки корупції, вчинене посадовою особою ДП «Рівнеторф», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність
корупція	використання посадовою особою ДП «Рівнеторф» 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 посадовій 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
неправомірна вигода	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав
посадові особи	посадові особи ДП «Рівнеторф», до яких належать яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій ДП «Рівнеторф» у разі здійснення таких функцій тимчасово або на спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою

згідно з оригіналом
Підписав В.С. Б. [підпис]

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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень

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 невчинення дій під час виконання зазначених повноважень

подарунок

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

правопорушення, пов'язане
з корупцією

діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою ДП «Рівнеторф», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність

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, політичних, релігійних чи інших організаціях

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

спеціально уповноважені
суб'єкти у сфері протидії
корупції

органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство)

суб'єкти, на яких
поширюється дія
антикорупційної програми

працівники підприємства, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків на підприємстві, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з підприємством у трудових відносинах



1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ НА ЯКИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ДП «РІВНЕТОРФ»

згідно з рішенням
Головний В.С. Б.

- 1.1 Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності ДП «Рівнеторф».
- 1.2 Цю Антикорупційну програму розроблено на підставі:
 - Закону України від 14.10.2014 № 1700-VI «Про запобігання корупції»;
 - Закону України від 14.10.2014 № 1698-VII «Про Національне антикорупційне бюро України»;
 - Закону України від 14.10.2014 № 1699-VII «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки»;
 - Типової антикорупційної програми юридичної особи публічного права.
- 1.3 Ця Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників ДП «Рівнеторф».
- 1.4 З цією Антикорупційною програмою повинні ознайомитися всі працівники ДП «Рівнеторф».
- 1.5 Уповноваженим, відповідальним за ведення цієї Антикорупційної програми є головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції.

2	НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ДП «РІВНЕТОРФ».	ЕТИКИ	ПОСАДОВИХ	ОСІБ
---	--------------------------------------	-------	-----------	------

- 2.1 Посадові особи ДП «Рівнеторф» під час виконання своїх обов'язків повинні дотримувати норм етики і правил поведінки працівників, що визначені чинним законодавством, з урахуванням принципів та обмежень, визначених цією Антикорупційною програмою.
- 2.2 Під час виконання своїх повноважень посадові особи ДП «Рівнеторф» зобов'язані:
 - 2.2.1 Неухильно додержуватися вимог закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.
 - 2.2.2 Дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати посадові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.
 - 2.2.3 Діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.
 - 2.2.4 Сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові повноваження та обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускати зловживань та неефективного використання власності підприємства.
 - 2.2.5 Не розголошувати і не використовувати в інший спосіб, ніж визначено законодавством та документами ДП «Рівнеторф», конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових повноважень та обов'язків, крім випадків, встановлених законом.
 - 2.2.6 Незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.
- 2.3 Посадові особи ДП «Рівнеторф» під час виконання своєї роботи самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом вказівок та розпоряджень, та можуть відмовитися виконувати, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

доручень.
згідно з фінансами
Палацюк В.С. 1.05.1991

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа ДП «Рівнеторф» вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це Уповноважену особу та директора підприємства.

3 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ДП «РІВНЕТОРФ».

- 3.1Посадові особи та працівники ДП «Рівнеторф», які виконують роботу та перебувають з підприємством у трудових відносинах, зобов'язані:
- 3.1.1...Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ДП «Рівнеторф».
- 3.1.2...Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДП «Рівнеторф».
- 3.1.3...Невідкладно інформувати Уповноважену особу та директора підприємства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю підприємства.
- 3.1.4...Невідкладно інформувати Уповноважену особу та директора про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками підприємства або іншими особами.
- 3.1.5...Вживати заходи в межах своєї компетенції щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення Уповноважену особу та директора.
- 3.1.6...Повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність в неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, який, в свою чергу, невідкладно інформує Уповноважену особу та директора про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.
- 3.1.7...Керівник підприємства протягом 2-х робочих днів після надходження повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

3.2Посадовим особам ДП «Рівнеторф» забороняється:

- 3.2.1...Використовувати свої 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 майно ДП «Рівнеторф» або особи, яка перебуває в приватних інтересах.
- 3.2.2...Безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, вдержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб, виконанням покладених на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка перебуває в підпорядкуванні такої особи.
- 3.2.3...Прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.



згідно з оригіналом
Григорук В.С.

3.3Посадові особи ДП «Рівнеторф» зобов'язані:

3.3.1...Вживати заходи для недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

3.3.2...Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

3.3.3...Вживати заходи для врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

3.3.4...Повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника.

3.3.5...Протягом 30 днів після призначення на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому статтею 36 Закону України «Про запобігання корупції».

3.3.6...Щорічно до 1-го квітня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства декларацію про доходи, витрати, майно та зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством.

3.3.7...Посадові особи підприємства, які припиняють діяльність, подають декларацію за період, не охоплений раніше поданими деклараціями. Особи, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, зобов'язані наступного року після припинення діяльності подавати в установленому частиною першою ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції» порядку декларацію за минулий рік.

3.3.8...Особа, яка претендує на зайняття посади, зазначеної в підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», до призначення або обрання на відповідну посаду подає декларацію за минулий рік.

3.3.9...Протягом 10 календарних днів після відкриття ними чи членом їх сімей валютного рахунку в установі банку-нерезидента повідомити про це Національне агентство із зазначенням номера рахунку і місцезнаходження банку-нерезидента.

3.3.10.Протягом 10 календарних днів після отримання ними доходу, придбання майна на суму, що перевищує 50 мінімальних заробітних плат, встановлених на 1 січня відповідного року, повідомити про це Національне агентство, та уповноважену особу.

3.4Посадові особи ДП«Рівнеторф» вправі у визначеному законодавством та цією Антикорупційною програмою порядку звернутись за роз'ясненнями щодо змісту та порядку виконання вимог антикорупційного законодавства (в тому числі врегулювання конфлікту інтересів) до Уповноваженої особи та/або до Національного агентства.

3.5Посадові особи ДП «Рівнеторф» можуть приймати подарунки, які відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених пунктом 3.2.2 цієї Антикорупційної програми, 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.

Обмеження, передбачене цим пунктом Антикорупційної програми, не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами або одержуються з загальноновизнаних знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії бонуси.



згідно з фінансовим планом
Пашамак В.С.

3.6 Посадові особи ДП «Рівнеторф» 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 з числа працівників ДП «Рівнеторф»;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника підрозділу, Уповноважену особу або директора підприємства.

Якщо посадова особа ДП «Рівнеторф» 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 та Уповноважену особу або директора.

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

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються у структурному підрозділі ДП «Рівнеторф».

Про виникнення обставин, передбачених цим пунктом Антикорупційної програми, посадові особи ДП «Рівнеторф» не пізніше наступного робочого дня зобов'язані письмово інформувати Уповноважену особу.

Уповноважена особа забезпечує передачу предметів неправомірної вигоди, а також одержаних чи виявлених подарунків до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції не пізніше ніж протягом 15 календарних днів після складання акту про їх виявлення.

Положення цього пункту Антикорупційної програми не поширюються на випадки одержання подарунка за наявності обставин, передбачених пунктом 3.5 цієї Антикорупційної програми.

У випадку наявності в посадовій особи ДП «Рівнеторф» сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженої особи або до територіального органу Національного агентства.

4 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ

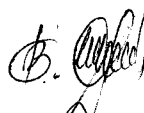
4.1 Функції Уповноваженої особи з питань запобігання корупції на ДП «Рівнеторф» виконує головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції.

4.2 Уповноважена особа є посадовою особою ДП «Рівнеторф» та призначається директором підприємства відповідно до законодавства про державне підприємство.

4.3 Уповноваженою особою може бути фізична особа з вищою юридичною освітою, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійними навичками та станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

4.4 Не може бути призначена на посаду Уповноваженої особи людина, яка:

- 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку кримінальну відповідальність;
- 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;

згідно з оригіналом
Григорук В.С. 



3) звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, 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.

Несумісною з діяльністю Уповноваженої особи є робота на посадах, зазначених у пункті 1, частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування), а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю ДП «Рівнеторф».

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважена особа у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язана повідомити про це директора підприємства з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

4.5 Звільнення Уповноваженої особи дозволяється лише після отримання згоди Національного агентства.

Уповноважена особа може бути звільнена з посади достроково лише з підстав, визначених частиною п'ятою статті 64 Закону України «Про запобігання корупції».

Кадрова служба інформує Національне агентство про звільнення Уповноваженої особи протягом двох робочих днів з дати його звільнення.

4.6 Головним завданням Уповноваженої особи є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки в ДП «Рівнеторф». Функції Уповноваженої особи визначені цією Антикорупційною програмою.

4.7 Уповноважена особа перебуває у безпосередньому підпорядкуванні директора підприємства.

4.8 Для ефективного виконання покладених завдань та функцій, уповноваженій особі виділяється службовий автотранспорт згідно поданої заявки, робоче місце та відповідна оргтехніка.

4.9 Заробітна плата Уповноваженого повинна забезпечувати достатні матеріальні умови для належного виконання ним обов'язків з урахуванням характеру, інтенсивності та небезпечності роботи, стимулювати досягнення високих результатів у діяльності, компенсувати його інтелектуальні затрати.

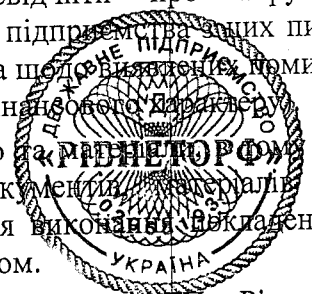
4.10 ... Для забезпечення виконання покладених на нього функцій і завдань Уповноважена особа має право:

4.10.1. Отримувати від працівників ДП «Рівнеторф» письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на них функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів підприємства з цих питань; під час проведення службових розслідувань (перевірок) та щодо виявлення помилок у деклараціях про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру).

4.10.2. Отримувати від підрозділів ДП «Рівнеторф» інформацію та матеріали, числі засвідчені належним чином копії або оригінали документів та матеріалів, щодо проведення підприємством закупівель, що необхідні для виконання покладених на них завдань та функцій, в тому числі з обмеженим доступом.

4.10.3. Вилучати оригінали або у разі їх відсутності копії наявних в ДП «Рівнеторф» матеріалів та документів, що можуть свідчити про порушення працівниками підприємства антикорупційного законодавства, внутрішніх документів з цих питань.

згідно з оригіналом
Голова Б.С.



- 4.10.4. Отримувати проекти документів, в тому числі договорів, для проведення їх перевірки на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.
- 4.10.5. Отримувати доступ на склади, виробничі та інші приміщення ДП «Рівнеторф», якщо це необхідно для виконання покладених на них завдань та функцій.
- 4.10.6. Отримувати доступ до наявних в ДП «Рівнеторф» електронних засобів зберігання і обробки інформації та у разі необхідності вимагати від уповноважених працівників підприємства оформлення відповідних документів на паперовому носії.
- 4.10.7. Залучати до проведення перевірок та службових розслідувань працівників інших структурних підрозділів ДП «Рівнеторф».
- 4.10.8. Надсилати запити до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів.
- 4.10.9. Акумулювати усі матеріали на паперовому носії в окремій папці.
- 4.10.10. Ініціювати перед уповноваженими посадовими особами та органами влади питання притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності, в тому числі аж до звільнення із займаних посад за порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів підприємства з даного питання.
- 4.10.11. Інші права Уповноваженої особи можуть бути визначені директором підприємства та посадовими інструкціями, затверджених в установленому на підприємстві порядку.

5.....ПОРЯДОК РЕГУЛЯРНОГО ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ ПЕРЕД ДИРЕКТОРОМ ДП «РІВНЕТОРФ» ТА МІНІСТЕРСТВОМ ЕНЕРГЕТИКИ ТА ВУГІЛЬНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ

- 5.1 Уповноважена особа подає звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції директору ДП «Рівнеторф» щорічно до 10 лютого, а також на вимогу керівника підприємства - протягом року у встановлений ним строк.
- 5.2 Уповноважена особа забезпечує подання до Міністерства енергетики та вугільної промисловості України інформації про результати роботи щодо запобігання і протидії корупції на ДП «Рівнеторф» за відповідний рік у визначений органом управління строк.

6.....ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ НА ДП «РІВНЕТОРФ».

- 6.1 Уповноважена особа забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності ДП «Рівнеторф». Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважена особа з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.
- 6.2 Аналіз дотримання посадовими особами ДП «Рівнеторф» вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів підприємства з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженою особою.
- 6.2.1... Аналізу інформації щодо причетності працівників ДП «Рівнеторф» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.



згідно з оригіналом
Головний В.С.

- 6.2.2...Дослідження окремих сфер діяльності ДП «Рівнеторф» з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків.
- 6.2.3...Проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів ДП «Рівнеторф».
- 6.2.4...Проведення перевірки своєчасності подання посадовими особами ДП «Рівнеторф» декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру (далі – декларації), перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів та інших порушень.
- 6.2.5...Проведення службових розслідувань з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, виникнення корупційних ризиків або невиконання вимог антикорупційного законодавства.
- 6.3Для перевірки даних щодо можливої причетності працівників ДП «Рівнеторф» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноваженою особою може:

здійснюватися запит документів та пояснень, проводитися попередній аналіз отриманих відомостей;

проводитися фактичний огляд необхідних речей, застосовуватися інші методи фактичного контролю в межах своїх повноважень;

аналізуватися інша інформація, отримана від працівників ДП «Рівнеторф», громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи інших джерел.

Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників ДП «Рівнеторф» до порушень законодавства Уповноважена особа інформує директора підприємства шляхом подання службової записки. При цьому за необхідності Уповноваженою особою може бути ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності підрозділу, службового розслідування тощо).

- 6.4Дослідження окремих сфер діяльності ДП «Рівнеторф» здійснюється Уповноваженою особою з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків на засадах, визначених пунктом 6.3 цієї Антикорупційної програми.

- 6.5Антикорупційна експертиза може проводитися Уповноваженою особою з власної ініціативи або за дорученням директора підприємства.

Антикорупційна експертиза полягає в дослідженні організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів ДП «Рівнеторф» на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

До таких факторів можуть бути віднесені:

відсутність чітких процедур прийняття рішення (обчислення членів комісії) та вказівки на уповноважених осіб;

закріплення невинновано широкого кола повноважень посадовими особами ДП «Рівнеторф»;

відсутність виключного переліку (наявність часткового переліку) підстав для прийняття рішення;

відсутність вказівки про необхідність обґрунтування обраного варіанту вирішення питань;



згідно з рішенням В.С.
Наказ В.С.

наявність у договорах положень про підвищену в порівнянні з визначеною законодавством відповідальність ДП «Рівнеторф» у разі невиконання умов договору; відсутність (або послаблення) в договорах відповідальності контрагентів ДП «Рівнеторф» у порівнянні з законодавчо визначеною межею; інші фактори.

У разі виявлення таких факторів за результатами антикорупційної експертизи, проведеної з власної ініціативи, складається довідка довільної форми, у якій викладається зміст виявлених факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, а також пропозиції щодо їх усунення. Довідка надається директору підприємства для розгляду та прийняття рішення.

Результати антикорупційної експертизи, проведеної за дорученням директора оформляються у вигляді службової записки, яка надається ініціатору експертизи в установленому в ДП «Рівнеторф».

6.6 Уповноваженою особою здійснюється перевірка поданих посадовими особами ДП «Рівнеторф» декларацій в установленому уповноваженим органом влади порядку.

6.7 Службові розслідування проводяться Уповноваженою особою у порядку, встановленому організаційно-розпорядчими та виробничими документами ДП «Рівнеторф».

6.8 Перевірка організації роботи із запобігання корупції у структурних підрозділах ДП «Рівнеторф» здійснюється Уповноваженою особою в межах контрольних заходів, що проводяться шляхом проведення перевірки.

Під час проведення перевірки як самостійного контрольного заходу Уповноваженою особою аналізується діяльність відповідного відокремленого чи структурного підрозділу ДП «Рівнеторф» на предмет дотримання його працівниками вимог антикорупційного законодавства.

Під час проведення перевірки Уповноважена особа застосовує в межах своєї компетенції заходи документального та фактичного контролю.

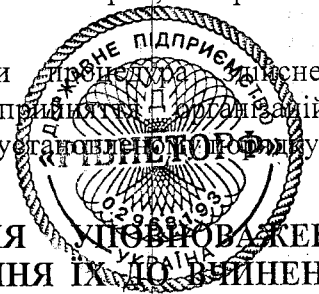
Результати перевірки оформлюються актом, який складається у двох примірниках, один з яких залишається у справі, а другий надається підрозділу, щодо діяльності якого проводилася перевірка.

Уповноважена особа забезпечує реалізацію матеріалів перевірки в межах наданих йому повноважень, зокрема інформує керівництво ДП «Рівнеторф», забезпечує інформування правоохоронних органів для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

6.9 До виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності ДП «Рівнеторф» можуть залучатися громадські організації, а також незалежні експерти, зокрема для проведення аудиту.

6.10 ... Визначена цим розділом Антикорупційної програми процедура усунення Уповноваженим може бути деталізована шляхом прийняття організаційно-розпорядчих чи виробничих документів ДП «Рівнеторф» в установленому порядку.

7..... УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЙНІ АБО ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ



згідно з оригіналом
Таланова В.С.

7.1Про можливі порушення антикорупційного законодавства на ДП «Рівнеторф» та/або про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень працівники підприємства можуть повідомляти Уповноважену особу та директора.

Така інформація оформляється в письмовому вигляді, підписується працівником із зазначенням дати.

7.2 Для повідомлення про випадки, зазначені у пункті 7.1 цієї Антикорупційної програми, працівниками можуть також бути використанні такі шляхи як:

«скринька довіри», яка розміщена на офіційному веб-сайті Міненерговугілля;
телефонна гарячої лінії для повідомлення про випадки корупції в Міненерговугілля;
Інформація на «скриньку довіри», телефонну лінію та абонентську скриньку не може бути надана без зазначення авторства (анонімно).

7.3Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

7.4Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства розглядається Уповноваженою особою у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, за рішенням директора термін його розгляду може бути подовжений до тридцяти днів від дня його отримання.

Для перевірки викладеної в повідомленні інформації Уповноважена особа вправі ініціювати в установленому порядку застосування передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю.

7.5У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства Уповноважена особа забезпечує подання директору пропозицій щодо вжиття заходів для:

припинення виявленого порушення та усунення його наслідків;

притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності;

інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення.

7.6Уповноважений не вправі розголошувати інформацію, отриману від працівників відповідно до цього Розділу Антикорупційної програми, крім випадків, визначених законодавством.

8.....ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

8.1ДП «Рівнеторф» забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності підприємства (далі – викривач).

8.2Працівник, що надає допомогу в запобіганні та протидії корупції, не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівництва іншим негативним впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з



згідно з оригіналом
Наданий В.С. [Signature]

повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства іншою особою.

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

8.4 При наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства, викривач може:

повідомити Уповноваженого для подальшого інформування правоохоронних органів згідно з законом;

поінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві".

9..... ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО ТА ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

9.1 Посадові особи ДП «Рівнеторф» зобов'язані:

1) вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого 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.

9.2 Безпосередній керівник особи (керівник органу, 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.

9.3 Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи (в тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без подання нею відповідного повідомлення).

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

Про направлення звернення до територіального органу Національного агентства посадова особа ДП «Рівнеторф» не пізніше наступного робочого дня зобов'язана письмово повідомити Уповноважену особу.

9.5 У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у розділі Застава України «Про запобігання корупції».



згідно з оригіналом
Наама В.С. *С. Офіс*

- 9.6 Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.
- 9.7 Посадова особа ДП «Рівнеторф», у якої наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, може самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику.
- 9.8 Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється директором підприємства чи керівником структурного підрозділу в межах їх повноважень шляхом:
- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
 - застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
 - обмеження доступу особи до певної інформації;
 - перегляду обсягу службових повноважень особи;
 - переведення особи на іншу посаду;
 - звільнення особи.
- 9.9 Процедура застосування заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів визначена статтями 30 – 34 Закону України «Про запобігання корупції».
- 9.10 Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить директору пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу.

Така службова записка обов'язково візується Уповноваженою особою.

Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженої особи для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

- 9.11 Посадові особи ДП «Рівнеторф» протягом 30 днів після призначення на посаду зобов'язані передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права шляхом укладання договору у порядку, встановленому статтею 36 Закону України «Про запобігання корупції».

У такому випадку посадовим особам забороняється:

передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї;

укладати договори, відповідно до яких здійснюється передача в управління іншій особі належних їм підприємств та корпоративних прав, із суб'єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени сім'ї таких осіб.

Посадові особи ДП «Рівнеторф» в одинденний термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язані надати звіт про це:

Національне агентство із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору;

Уповноважену особу з наданням копій листа про направлення інформації до Національного агентства та копії укладеного договору.



згідно з філіалом
Ткаченко В.С. Ф. [signature]

**10 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ
УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ ПРАЦІВНИКІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ ДП
«Рівнеторф» З ПИТАНЬ ЗАСТОСУВАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ
СТАНДАРТІВ І ПРОЦЕДУР**

- 10.1 ... У разі наявності проблем з питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства працівники та посадові особи ДП «Рівнеторф» вправі звернутись за отриманням письмового роз'яснення до Уповноваженої особи.
- 10.2 ... Письмовий запит може оформлятися одним з таких способів:
листом у довільній формі, що підписується особою із зазначенням дати та надається Уповноваженому в установленому порядку;
службовою запискою за підписом керівника структурного підрозділу, у якому працює особа, що реєструється та надається Уповноваженому в установленому порядку.
- 10.3 ... Уповноважений надає роз'яснення не пізніше ніж протягом 3 робочих днів з дня отримання запиту.
Про неможливість надання відповіді у такий строк (зокрема, через необхідність дослідження додаткових матеріалів, направлення запитів до органів влади та за наявності інших об'єктивних обставин) Уповноважений інформує ініціатора запиту у строк, зазначений в абзаці першому цього пункту Антикорупційної програми, із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.
- 10.4 ... Посадові особи та працівники ДП «Рівнеторф» мають право звертатись за отриманням консультації до Уповноваженої особи.
Усне індивідуальне консультування Уповноваженим посадових осіб проводиться у порядку, встановленому Уповноваженим.

**11 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ
КОРУПЦІЇ**

- 11.1 ... Уповноважений забезпечує надання до структурного підрозділу ДП «Рівнеторф», до компетенції якого віднесено здійснення заходів з підвищення кваліфікації працівників, пропозицій щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників питань із запобігання і протидії корупції.
- 11.2 ... Уповноважений вправі ініціювати перед директором підприємства необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам підприємства, підвищення розуміння окремих його вимог.
- 11.3 ... До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації.

**12 ПОРЯДОК ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕННЯ ФАКТІВ
КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОНУСНІВ, В
ТОМУ ЧИСЛІ ПРОЦЕДУРА ПРИТЯГНЕННЯ ДО ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ОСІБ,
ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ВИМОГИ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА**

- 12.1 ... У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою ДП «Рівнеторф», Уповноважений вживає такі заходи:

згідно з рекомендаціями
Палашик В.С.

ініціює застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;

ініціює в установленому порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства посадовою особою ;

- 12.2 ... Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на посадових осіб ДП «Рівнеторф», що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного порядку.

13 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ДП «РІВНЕТОРФ»

- 13.1 ... Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться Уповноваженою особою в установленому порядку з урахуванням особливостей, визначених цим розділом Антикорупційної програми.

- 13.2 ... Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у таких випадках:

- 13.2.1. У разі необхідності приведення цієї Антикорупційної програми у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства (змінami, внесеними до діючих актів з цих питань);

- 13.2.2.3 ініціативи Уповноваженого, директора з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми.

- 13.3 ... У випадку, передбаченому пунктом 13.1. цієї Антикорупційної програми, Уповноважена особа забезпечує внесення змін до неї протягом 3 місяців з дня набрання чинності нових актів антикорупційного законодавства чи внесення змін до діючих.

- 13.4 ... Пропозиції щодо удосконалення цієї Антикорупційної програми подаються директору в письмовому вигляді в установленому порядку.

За результатами розгляду таких пропозицій Уповноважена особа не пізніше ніж протягом 3 місяців з дня їх отримання забезпечує:

внесення змін до Антикорупційної програми;

надання відповіді ініціатору змін з обґрунтуванням недоцільності чи неможливості їх внесення.

- 13.5 ... Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться після їх обговорення на конференції трудового колективу.



згідно з оригіналом
Печенюк В.С.