

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор ДПВ НДІ “УкрЕМП”


О.М. Лінник

“14” травня 2015 року

**Антикорупційна програма
з питань забезпечення виконання антикорупційного законодавства для
Державного проектно-вишукувального та науково-дослідного інституту
“Укренергомережпроект”**

1. Загальні положення

Антикорупційна програма розроблена з метою організації планування і здійснення заходів, спрямованих на запобігання і протидію корупції, а також містить 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 уповноважених підрозділів (осіб) з питань запобігання та виявлення корупції.

Нормативно-правову базу Антикорупційної програми складають Конституція України, Закон України “Про запобігання корупції”, Закон України “Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки”, Указ Президента України від 21.10.11 № 1001 “Про національну антикорупційну стратегію на 2011-2015 роки”, постанов Кабінету Міністрів України від 28.11.11 № 1240 “Про затвердження Державної програми щодо запобігання і протидії корупції на 2011-2015 роки”, від 04.09.13 № 706 “Питання запобігання та виявлення корупції”.

2. Суб'єкти відповідальності за корупційні правопорушення

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 публічного права (державні підприємства, навчальні заклади тощо) у випадках та в порядку, установлених Конституцією України та законом (частина друга статті 167 Цивільного кодексу України).

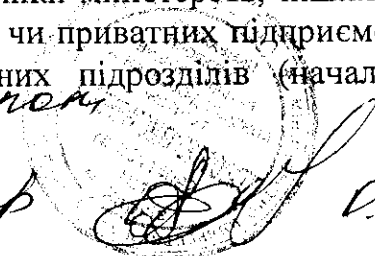
На посадових осіб Інституту поширюється дія підпункту «а» пункту 2 частини 1 статті 3 Закону України “Про запобігання корупції” (далі – Закон).

Головним критерієм віднесення особи до кола посадових осіб є наявність у неї організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських функцій (роз'яснення Мін'юсту України від 10.07.12 “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 форм 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,

Згідно з оригіналом

Директор



О.М. Лінник

завідуючі відділами, лабораторіями, кафедрами), їх заступники, особи, які керують ділянками робіт (майстри, виконроби, бригадири тощо) (постанова Пленуму Верховного Суду України від 26.04.02 № 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 26.04.02 № 5 “Про судову практику у справах про хабарництво”).

3. Обмеження, вимоги та обов'язки, установлені Законом для посадових осіб ДПВ НДІ “Укренергомережпроект”, та відповідальність за їх порушення

Запобігання щодо використання службового становища визначені у статті 24 Закону.

Посадовим особам Інституту, як представникам державного підприємства, забороняється використовувати свої службові повноваження та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди або у зв'язку з прийняттям обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб. У разі надходження такої пропозиції вони 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 співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

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.

Також, працівники підприємства, які не є службовими особами, за одержання неправомірної вигоди можуть бути притягнені до кримінальної відповідальності, передбаченої частинами третьою, четвертою статті 354 Кримінального кодексу України (підкуп працівника державного підприємства, установи чи організації).

Посадові особи підприємства можуть бути притягнені до відповідальності за статтями 364 (зловживання владою або службовим становищем), 368 (прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою) та 368² (незаконне збагачення) Кримінального кодексу України.

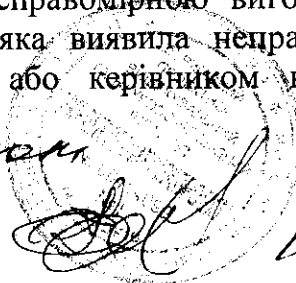
Особа, на яку поширюються обмеження щодо використання службового становища та щодо одержання подарунків у разі надходження до неї пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка вживає заходи, які зазначені у частинах 2, 3, 4, 5 статті 24 Закону, а саме:

При виявленні у своєму службовому приміщенні чи отриманні майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації.

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 або керівником відповідного органу, підприємства, установи, організації.

Згідно з оригіналом

Директор



О. М. Винник

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є керівником органу, підприємства, установи, організації, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та особа, уповноважена на виконання обов'язків керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації у разі його відсутності.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в органі до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

Положення цієї статті не поширюються на випадки одержання подарунка за наявності обставин, передбачених частиною другою статті 23 цього Закону.

У випадку наявності в особи, зазначеної у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 цього Закону, сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до територіального органу Національного агентства, який надає відповідне роз'яснення.

Штрафні санкції, які передбачені за порушення встановлених законом обмежень щодо подарунків визначено у статті 172⁵ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

4. Фінансовий контроль

Суть фінансового контролю полягає у поданні щорічно до 1 квітня посадовими особами Інституту декларацій за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством з питань запобігання корупції.

За порушення вимог фінансового контролю передбачена відповідальність (стаття 172⁶ Кодексу України про адміністративні правопорушення).

5. Конфлікт інтересів

Посадові особи державних підприємств зобов'язані:

- 1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів;
- 3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

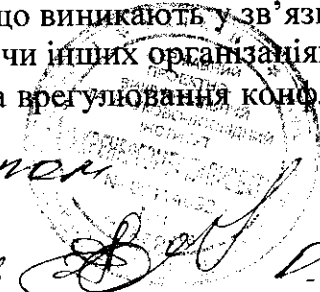
Потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

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, політичних, релігійних чи інших організаціях.

Керівник підприємства з метою недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення здійснює відповідні заходи:

Загальною з оглядом

Директор  *Д. М. Лимник*

- 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 особи до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу службових повноважень особи;
- 5) переведення особи на іншу посаду;
- 6) звільнення особи.

Посадові особи можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів, шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

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

Відповідальність за порушення вимог щодо запобігання та врегулюванню конфлікту інтересів передбачена статтею 172⁷ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

6. Вимоги щодо прозорості та доступу до інформації

Посадовим особам підприємства забороняється:

- 1) відмовляти фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої цим фізичним або юридичним особам передбачено законом;
- 2) надавати несвоєчасно, недостовірну чи не в повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до закону.

Керівник підприємства забезпечує всебічний та об'єктивний розгляд звернень і запитів, що надходять до підприємства відповідно до законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», контролює своєчасність та повноту надання відповідної інформації ініціаторові звернення (запиту).

7. Вимоги до поведінки осіб

Посадові особи підприємства під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно додержуватися вимог закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими. Сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускати зловживань та неефективного використання державної власності.

8. Дії керівника підприємства, які спрямовані на забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства

Письмово попередити претендента на посаду про спеціальні обмеження, установлені Законом для посадових осіб державних підприємств, за встановленою формою (додаток 1) та забезпечити зберігання підписаного працівником попередження в його особовій справі.

Призначає уповноважену особу, яка надає консультативну допомогу щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства.

У разі виявлення корупційного правопорушення або отримання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками керівник підприємства, в межах своїх повноважень за поданням уповноваженої особи, зобов'язані провести службове розслідування з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню даного правопорушення. При підтвердженні інформації про порушення керівник вживає заходи щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак

Згідно з оригіналом

Директор  *В.М. Лисинський*

кримінального або адміністративного правопорушення інформує спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

9. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

За рішенням керівника на підприємстві визначається уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції. Уповноважена особа визначається у зв'язку із недоцільністю утворення, на підприємстві уповноваженого підрозділу з даного питання з огляду на структуру та чисельність працівників, у тому числі тих, які є суб'єктами декларування.

Уповноважена особа відповідальна за реалізацію антикорупційної програми підприємства та має право:

- здійснювати контроль за додержанням антикорупційного законодавства, у тому числі щодо врегулювання конфлікту інтересів;
- проводити роз'яснювальну роботу із запобігання і протидії корупції серед працівників державного підприємства, надавати методичну та консультативну допомогу;
- розглядати повідомлення щодо причетності працівників підприємства до вчинення корупційних правопорушень;
- приймати участь у проведенні службових розслідувань (перевірок) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

Керівник підприємства за ініціативи уповноваженої особи:

- надсилає запити до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань;
- вживає заходів реагування згідно із законодавством за інформацією уповноваженої особи про виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами підприємства;
- забезпечує участь уповноваженої особи в проведенні службового розслідування (перевірки) на підприємстві з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства, та вживає заходів щодо усунення цих причин та умов.

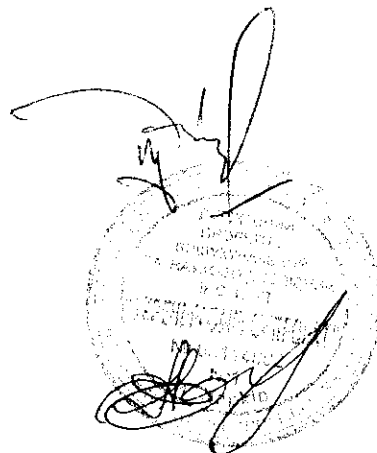
Уповноважена особа веде перелік осіб:

- яким повідомлено про підозру в учиненні злочину у сфері службової діяльності (Додаток 2);
- щодо яких складено протокол про адміністративне корупційне правопорушення (Додаток 3);
- які звільнені у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення (Додаток 4);
- які призначені з питань запобігання та виявлення корупції (Додаток 5).

Заступник директора
з організаційно-правових питань

Зирко І. Ф.

Директор



Д.А. Козленко

О. М. Дішук