

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СЛАВУТИЧ-ВОДОКАНАЛ»
СЛАВУТИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВИШГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ
КП «СЛАВУТИЧ-ВОДОКАНАЛ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП «Славутич-Водоканал»

Костянтин ДЖАЛАЛЯН

Наказ від «05» 10 2023 № 239-1

Антикорупційна програма
комунального підприємства «Славутич-Водоканал»
Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області

Заступник директора

Максим ШАПЛИКО

«05» 10 2023

ЗМІСТ

	Стор.
Антикорупційна програма.....	3
1. Загальні положення	4
2. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми	4
3. Антикорупційні заходи у діяльності КП «Славутич-Водоканал».	5-6
4. Норми професійної етики працівників КП «Славутич-Водоканал»	7
5. Права і обов'язки засновників та працівників (крім Уповноваженого) КП «Славутич-Водоканал»	8-9
6. Права і обов'язки Уповноваженого	10-11
7. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів	12
8. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог	13
9. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог	14
10. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення	14
11. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників КП «Славутич-Водоканал»	15
12. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим	16
13. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в КП «Славутич-Водоканал»	16
14. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми	17
15. Порядок проведення внутрішніх розслідувань	17
16. Порядок внесення змін до антикорупційної програми	18
Лист погодження	19
Лист ознайомлення	20
Лист реєстрації змін і доповнень	20

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Цією антикорупційною програмою комунальне підприємство «Славутич-Водоканал» Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області (далі – КП «Славутич-Водоканал») проголошує, що її працівники, посадові особи, директор КП «Славутич-Водоканал» (далі – директор) у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом нульової толерантності до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх законних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та пов'язаним з нею діям (практикам).

Антикорупційною програмою КП «Славутич-Водоканал» є комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у господарській діяльності підприємства.

Дана програма розроблена у відповідності до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (антикорупційна стратегія) на 2021-2025 роки», та іншого антикорупційного законодавства України.

Антикорупційна програма поширюється на всіх посадових осіб та працівників КП «Славутич-Водоканал», в тому числі на осіб, що проходять на підприємстві навчальну (виробничу) практику або працюють за трудовим договором.

I. Загальні положення

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності КП «Славутич-Водоканал».

2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі — Закон) та Типовою антикорупційною програмою.

3. Терміни в антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.

4. Антикорупційну програму затверджено наказом директора після її обговорення з працівниками КП «Славутич-Водоканал».

5. Текст антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб КП «Славутич-Водоканал», а також для його ділових партнерів.

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

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками КП «Славутич-Водоканал», включаючи посадових осіб усіх рівнів, директора, а також для осіб, що проходять на виробництві виробничу практику або працюють за трудовим договором.

2. Антикорупційна програма також застосовується КП «Славутич-Водоканал» у його правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

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

- директор КП «Славутич-Водоканал» (далі — директор);
- посадова особа КП «Славутич-Водоканал», відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі — Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- посадові особи КП «Славутич-Водоканал» всіх рівнів та інші працівники КП «Славутич-Водоканал» (далі — працівники).

III. Антикорупційні заходи у діяльності КП «Славутич-Водоканал».

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності КП «Славутич-Водоканал»:

1.1. КП «Славутич-Водоканал» забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

1.2. Антикорупційні заходи включають:

- періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності КП «Славутич-Водоканал»;
- антикорупційні стандарти і процедури.

1.3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами КП «Славутич-Водоканал» є:

вступний інструктаж для нових працівників щодо змісту Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

антикорупційна перевірка ділових партнерів;

положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми в трудових договорах, положеннях про структурні підрозділи, правилах внутрішнього розпорядку, договорах КП «Славутич-Водоканал» (далі — антикорупційні застереження);

критерії обрання ділових партнерів КП «Славутич-Водоканал»;

обмеження щодо підтримки КП «Славутич-Водоканал» 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.

1.4. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності КП «Славутич-Водоканал».

1.4.1. КП «Славутич-Водоканал» не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

1.4.2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.

1.4.3. Оцінка корупційних ризиків в КП «Славутич-Водоканал» проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі — комісія).

Порядок діяльності та склад комісії, затверджується директором.

До складу комісії входять: Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів КП «Славутич-Водоканал», а також інші працівники, визначені 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 КП «Славутич-Водоканал», 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 в КП «Славутич-Водоканал».

1.4.4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності директора та працівників КП «Славутич-Водоканал».

1.4.5. Корупційні ризики у діяльності КП «Славутич-Водоканал», поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності КП «Славутич-Водоканал».

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, в тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими КП «Славутич-Водоканал» перебуває у ділових правовідносинах.

1.4.6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків здійснюється їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами у порядку, визначеному в порядку діяльності комісії.

1.4.7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності КП «Славутич-Водоканал» комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

Звіт складається за формою і структурою, визначеною в порядку діяльності комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається 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 КП «Славутич-Водоканал», а також може бути оприлюднений на веб-сайті КП «Славутич-Водоканал».

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

1.4.9. КП «Славутич-Водоканал» не рідше ніж один раз на три роки повинен проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги або незалежні експерти.

1.4.10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків директор вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності КП «Славутич-Водоканал», в тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

2. Інші антикорупційні заходи у діяльності КП «Славутич-Водоканал»

2.1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважений ознайомлює працівників з Антикорупційною програмою.

2.2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього розпорядку, положень про структурні підрозділи, та договорів, які укладаються КП «Славутич-Водоканал».

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим, з урахуванням сфер діяльності КП «Славутич-Водоканал».

2.3. Ділові партнери КП «Славутич-Водоканал» (агенти, посередники, консультанти, орендарі тощо) обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

КП «Славутич-Водоканал» може визначити додаткові принципи відбору ділових партнерів, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

2.4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності КП «Славутич-Водоканал» затверджує Уповноважений за погодженням з директором.

2.5. КП «Славутич-Водоканал» (у разі відсутності законодавчих та інших заборон) може здійснювати внески на підтримку політичних партій, а також здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

Благодійна діяльність КП «Славутич-Водоканал» за загальним правилом має здійснюватися (у разі відсутності законодавчих та інших заборон) лише через благодійні організації відповідно до закону.

2.6. Здійснення благодійної діяльності КП «Славутич-Водоканал» не допускається якщо:

її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється в цілях отримання переваг у підприємницькій діяльності;

якщо діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію.

2.7. Для повідомлення працівниками КП «Славутич-Водоканал» про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, (далі — повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні КП «Славутич-Водоканал» та на офіційному веб-сайті КП «Славутич-Водоканал». Така інформація повинна містити:

номер телефону для здійснення повідомлень: (04579) 2-11-22;

адреса електронної пошти для здійснення повідомлень: vodaslav@i.ua;

години прийому особи, яка уповноважена отримувати усні та письмові повідомлення за затвердженою формою 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 директором за поданням Уповноваженого.

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

IV. Норми професійної етики працівників КП «Славутич-Водоканал»

1. Працівники КП «Славутич-Водоканал» під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки.

2. Працівники КП «Славутич-Водоканал» повинні 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 КП «Славутич-Водоканал» 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 КП «Славутич-Водоканал» сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення директора і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна КП «Славутич-Водоканал».

5. Працівники КП «Славутич-Водоканал» 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 КП «Славутич-Водоканал», незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва КП «Славутич-Водоканал», якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7. Працівники КП «Славутич-Водоканал» 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 КП «Славутич-Водоканал» 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 директора чи Уповноваженого.

КП «Славутич-Водоканал» має врахувати специфіку своєї діяльності та зазначити додаткові норми професійної етики працівників.

V. Права і обов'язки засновників та працівників (крім Уповноваженого) КП «Славутич-Водоканал»

1. Директор, працівники та інші особи, що діють від імені КП «Славутич-Водоканал», мають право:

надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;

звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

КП «Славутич-Водоканал» може зазначити додаткові права, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

2. Директор, працівники КП «Славутич-Водоканал» зобов'язані:

дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів КП «Славутич-Водоканал»;

невідкладно інформувати Уповноваженого, безпосереднього керівника або директора про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких

дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками КП «Славутич-Водоканал» або іншими фізичними або юридичними особами, з якими КП «Славутич-Водоканал» перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю КП «Славутич-Водоканал»;

не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю КП «Славутич-Водоканал».

3. Працівникам та директору забороняється:

використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

використовувати будь-яке майно КП «Славутич-Водоканал» чи його кошти в приватних інтересах;

вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та КП «Славутич-Водоканал»;

організувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами КП «Славутич-Водоканал», якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені відповідними правочинами;

впливати прямо або опосередковано на рішення працівників КП «Славутич-Водоканал» з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та КП «Славутич-Водоканал»;

вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, директора до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з КП «Славутич-Водоканал», особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, директором (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускається.

Працівники КП «Славутич-Водоканал» та директор можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу Антикорупційної програми, якщо вартість таких подарунків не перевищує 25% від мінімальної зарплати, встановленої в Україні згідно з нормами статті 165 Податкового кодексу України.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

даруються близькими особами;

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

У разі виявлення подарунка щодо якого існує заборона у його одержанні у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, директор зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

відмовитися від пропозиції;

за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників КП «Славутич-Водоканал»;

письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника або директора.

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

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є директором або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків директора у разі його відсутності.

6. Працівники, директор, а також особи, які діють від імені КП «Славутич-Водоканал» утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю КП «Славутич-Водоканал».

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загальноновизнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

Загальну політику КП «Славутич-Водоканал» щодо пропозицій подарунків від імені КП «Славутич-Водоканал» в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність визначає директор, із врахуванням вимог закону.

7. Про кожен факт пропозиції подарунку або отримання подарунку в рамках загальноновизнаних уявлень про гостинність, працівники, директор протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою формою.

Подарунки, одержані директором або працівниками КП «Славутич-Водоканал», як подарунки державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передаються органу, підприємству, установі чи організації у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

VI. Права і обов'язки Уповноваженого КП «Славутич-Водоканал»

1. Уповноважений КП «Славутич-Водоканал» призначається її керівником відповідно до законодавства про працю та установчих документів КП «Славутич-Водоканал».

2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю КП «Славутич-Водоканал».

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

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

6. Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в КП «Славутич-Водоканал».

7. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою директора) інших працівників КП «Славутич-Водоканал».

8. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в КП «Славутич-Водоканал» є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, директора, ділових партнерів КП «Славутич-Водоканал», а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

9. Директор зобов'язаний:

забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та антикорупційною програмою;

оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації антикорупційної програми;

за ініціативи Уповноваженого надсилати запити до органів державної влади, 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 Уповноваженого завдань.

10. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками КП «Славутич-Водоканал» та директором Закону і антикорупційної програми;

проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених антикорупційною програмою;

забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

забезпечувати підготовку та подання директору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог антикорупційної програми;

брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з антикорупційною програмою;

брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності КП «Славутич-Водоканал»;

забезпечувати формування і ведення:

реєстру працівників КП «Славутич-Водоканал», притягнутих до відповідальності за порушення вимог антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

реєстру проведених згідно антикорупційної програми внутрішніх розслідувань та перевірок;

реєстру повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

забезпечувати конфіденційність та захист працівників, які повідомили про порушення вимог антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;

брати участь у процедурах добору персоналу КП «Славутич-Водоканал»;

забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами КП «Славутич-Водоканал» щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації антикорупційної програми;

11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

отримувати від працівників, директора КП «Славутич-Водоканал» письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (в тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

отримувати від підрозділів КП «Славутич-Водоканал» інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішньої переписки) стосовно діяльності КП «Славутич-Водоканал», в тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, конкурсах тощо.

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів, Уповноваженому за рішенням керівника підрозділу можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 5 робочих днів з моменту завершення проведення ним заходу, для якого вони витребувалися;

отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень КП «Славутич-Водоканал», проведення в них контрольних заходів;

отримувати доступ до наявних в КП «Славутич-Водоканал» електронних засобів зберігання і обробки даних, та, у разі необхідності, вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

залучати до виконання своїх функцій за згодою директора працівників КП «Славутич-Водоканал»;

ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю КП «Славутич-Водоканал»;

ініціювати питання про притягнення працівників, керівника КП «Славутич-Водоканал» до відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад відповідно до закону;

звертатися до директора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями антикорупційною програмою;

здійснювати інші права, передбачені Законом, антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

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

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням директором та працівниками КП «Славутич-Водоканал» антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням антикорупційної програми здійснюється Уповноваженим у наступних 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 КП «Славутич-Водоканал» щодо виконання (реалізації) антикорупційної програми;

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

3. 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 директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV антикорупційної програми.

4. 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, директора про результати реалізації відповідних заходів.

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

КП «Славутич-Водоканал» може визначити порядок здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників підприємства, порядок проведення експертизи документів, а також додаткові форми нагляду і контролю за дотриманням антикорупційної програми, зважаючи на специфіку своєї діяльності.

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

1. Працівникам КП «Славутич-Водоканал» гарантується конфіденційність їх повідомлень засновникам, директору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, в діяльності інших працівників КП «Славутич-Водоканал» та повідомлень про факти підбурення працівників КП «Славутич-Водоканал» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників КП «Славутич-Водоканал» 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 КП «Славутич-Водоканал».

Директор 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 КП «Славутич-Водоканал» 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 КП «Славутич-Водоканал» або ділових партнерів КП «Славутич-Водоканал» 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 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.

Особа, винна у розголошенні конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно з законом.

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

1. Директор та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в КП «Славутич-Водоканал».

2. Інформація про працівника, яка повідомила про ознаки порушення вимог антикорупційної програми, виявлення ознак, корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі — викривач) 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 директор КП «Славутич-Водоканал», 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. Заходи для захисту викривача визначаються директором спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

КП «Славутич-Водоканал» може визначити перелік заходів для захисту викривача та порядок їх застосування.

Х. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників КП «Славутич-Водоканал»

1. Працівники КП «Славутич-Водоканал» зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з моменту, 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 директора, він письмово повідомляє про це Уповноваженого та засновників.

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

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 підлеглому 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:

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

застосування зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;

обмеження у доступі працівника до певної інформації;

перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;

переведення працівника на іншу посаду;

звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників КП «Славутич-Водоканал» встановлюється Уповноваженим.

При визначенні питання наявності (відсутності) конфлікту інтересів може застосовуватись детектор брехні (поліграф) у порядку, визначеному директором. Про можливість проведення таких заходів окремо зазначається в антикорупційній програмі.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності директора приймається головою або заступниками Славутицької міської ради.

5. Працівники КП «Славутич-Водоканал» можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих на це документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

КП «Славутич-Водоканал» може встановити додаткові вимоги, зважаючи на специфіку своєю діяльності, зокрема, щорічну добровільну подачу працівниками декларації про відсутність конфлікту інтересів.

XI. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень антикорупційної програми директор, працівники КП «Славутич-Водоканал» можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) 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 4 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулася 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 директором питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV антикорупційної програми.

XII. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції в КП «Славутич-Водоканал»

1. Підвищення кваліфікації працівників КП «Славутич-Водоканал» 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 здійснюється відповідно до затвердженого директором тематичного плану-графіку на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників КП «Славутич-Водоканал», так і окремі заходи для директора.

Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначається Уповноваженим з урахуванням:

пропозицій директора, керівників структурних підрозділів;

результатів оцінки впровадження заходів антикорупційної програми;

результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності КП «Славутич-Водоканал»;

результатів внутрішніх розслідувань.

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

ХІІІ. 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:

призначається у встановленому розділом XV антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування директор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються директором на працівників КП «Славутич-Водоканал», відповідно до норм законодавства про працю.

ХІV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення антикорупційної програми працівником КП «Славутич-Водоканал» або ознак вчинення працівником КП «Славутич-Водоканал» корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений повідомляє про це директора, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу антикорупційної програми.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог антикорупційної програми директором або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це голові або заступникам Славутицької міської ради, які вживають заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу антикорупційної програми.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог антикорупційної програми, директор повідомляє про це голові або заступникам Славутицької міської ради КП «Славутич-Водоканал», і вживає заходи, передбачені пунктом 2 цього розділу антикорупційної програми.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу антикорупційної програми, директор зобов'язані вжити наступних заходів:

протягом 5 днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

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

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;

у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, інформувати у десятиденний строк 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 директором і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до антикорупційної програми, затверджується директором.

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.

Термін проведення розслідування не повинен перевищувати 14 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.

XV. Порядок внесення змін до антикорупційної програми

1. Директор 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: звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності КП «Славутич-Водоканал»; здійснення нагляду і контролю за дотриманням антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів; аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків; проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, керівником щодо удосконалення антикорупційної програми.

3. Ініціатором внесення змін до антикорупційної програми може бути Уповноважений, директор та працівники КП «Славутич-Водоканал».

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

5. Директор, отримавши від Уповноваженого узагальнений звіт 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, директор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з моменту надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

Зміни до антикорупційної програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою.

6. В результаті схвалення пропозицій працівниками КП «Славутич-Водоканал», директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до антикорупційної програми, які стають її невід'ємною частиною.