

МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ГРОМАД ТА ТЕРИТОРІЙ УКРАЇНИ

**ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«УКРСЕРВІС МІНТРАНСУ»**

Обговорено на загальних
зборах трудового колективу
державного підприємства
«Укрсервіс Мінтрансу»
протокол від 10 грудня 2024 № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ від 25.12.2024
№ 256

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
(програма доброчесності)
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«УКРСЕРВІС МІНТРАНСУ»
на 2025-2028 роки**

Вступає в дію:
з 01 січня 2025 року

м. Київ 2024

ЗМІСТ:

Преамбула (цінності)	4
I. Загальні положення	5
1. Визначення термінів	5
2. Мета та сфера застосування	7
3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність	8
4. Норми професійної етики	9
5. Основні антикорупційні практики	10
II. Права, обов'язки, заборони	10
1. Права та обов'язки засновників (учасників), керівника, членів органів управління, посадових осіб усіх рівнів, працівників (крім Уповноваженої особи) та представників Компанії	10
2. Заборонені корупційні практики	11
III. Правовий статус Уповноваженої особи	13
1. Загальні положення	13
2. Обов'язки Уповноваженої особи	14
3. Права Уповноваженої особи	16
4. Гарантії незалежності	17
IV. Управління корупційними ризиками	19
V. Просвітницькі заходи	21
1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції	21
2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженою особою	22
VI. Заходи запобігання та перевірки	22
1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	22
2. Взаємодія з діловими партнерами	25
3. Запобігання корупції в сфері закупівель	26
4. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки	27

5. Благодійна й спонсорська діяльність, підтримка політичних партій	28
6. Перевірка кандидатів на посади	28
VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність	29
1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»	29
2. Права та гарантії захисту викривача	30
3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї програми	31
4. Проведення внутрішніх розслідувань	32
5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї програми	34
VIII. Нагляд, контроль, внесення змін до цієї програмою	34
1. Нагляд і контроль	34
2. Внесення змін до цієї програми	36
Додаток	37
Реєстр ризиків	

Преамбула (цінності)

Цією Антикорупційною програмою (програмою доброчесності) (далі – Програма) державне підприємство «Укрсервіс Мінтрансу» (далі – ДП «Укрсервіс Мінтрансу» / Підприємство), усвідомлюючи відповідальність за утвердження цінностей верховенства права та доброчесності, прагнучи забезпечувати свій сталий розвиток, дбаючи про власну ділову репутацію, для заохочення використання добросовісної комерційної практики, а також в інтересах, зокрема, але не виключно, своїх засновників, працівників, ділових партнерів, клієнтів (споживачів) проголошує, що працівники, посадові особи та генеральний директор ДП «Укрсервіс Мінтрансу» (далі – Керівник Підприємства/ ДП «Укрсервіс Мінтрансу»), у своїй діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах і вживають (вживатимуть) всіх заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, передбачених законодавством, та цією Програмою.

ДП «Укрсервіс Мінтрансу» заявляє про свою принципову позицію та засуджує корупцію як незаконний та неетичний спосіб ведення діяльності.

I. Загальні положення

1. Визначення термінів

1. У цій Програмі наведені нижче терміни, які вживаються в такому значенні:

- * **антикорупційна експертиза (перевірка) локальних нормативних документів** – діяльність особи, відповідальної за реалізацію Програми ДП «Укрсервіс Мінтрансу», що здійснюється з метою виявлення в локальних нормативних документах та їх проектах положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;
- * **антикорупційна перевірка контрагентів (ділових партнерів)** - проводиться з метою оцінки наявності корупційних ризиків, запобігання корупційним правопорушенням та/або правопорушенням, пов'язаним з корупцією при проведенні закупівель, укладанні будь яких договорів, що пов'язано зі встановленням господарських, цивільних правовідносин зі сторонніми підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності, фізичними особами, фізичними особами –підприємцями;
- * **викривач** - фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закону), вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;
- * **ділова гостинність** - представницькі заходи (наприклад, ділові сніданки, обіди, вечери, фуршети, дегустації, інші заходи (конференції, культурні та спортивні заходи)), відшкодування витрат на дорогу, проживання, інші види витрат, які здійснюються Підприємством або стосовно Підприємства з метою встановлення чи налагодження ділових відносин або з іншою метою, пов'язаною з діяльністю Підприємства;
- * **ділові партнери (контрагенти)** – юридичні та/або фізичні особи, з якими Підприємство підтримує, вступає або має намір вступити в ділові відносини;
- * **корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;
- * **корупційний ризик** – ймовірність вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, що може негативно вплинути на діяльність та ділову репутацію Підприємства.
- * **заохочуючі платежі** – неофіційні та незаконні платежі офіційним особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством процедур, які Підприємство має законне право отримувати, не здійснюючи таких платежів;

- * **корупційний ризик** – ймовірність того, що відбудеться подія, яка матиме ознаки корупційного правопорушення, правопорушення, пов'язаного з корупцією чи іншого порушення Закону, що негативно вплине на діяльність Підприємства;
- * **неправомірна вигода** – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які пропонують, обіцяють, надають чи одержують без законних на те підстав;
- * **нульова толерантність до корупції** – абсолютна нетерпимість до корупції у будь-яких її проявах;
- * **представник Підприємства** – особа, уповноважена в установленому порядку діяти від імені або в інтересах Підприємства у взаємовідносинах з третіми особами;
- * **працівники/ посадові особи Підприємства** – це особи, які на Підприємстві займають посади, передбачені штатним розписом;
- * **потенційний конфлікт інтересів** – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові/посадові 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;
- * **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;
- * **суб'єкти декларування** – особи, зазначені у пункті 1, підпунктах "а", "в"-"г" пункту 2, пункті 4 частини першої статті 3 Закону, інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону;
- * **офіційна особа:**
 - особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 1 частини першої статті 3 Закону;
 - особа, яка прирівнюється до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, відповідно до пункту 2 частини першої статті 3 Закону;
 - працівник патронатної служби відповідно до статті 92 Закону України «Про державну службу»;
 - кандидат на пост Президента України та кандидат у народні депутати України, зареєстрований у порядку, встановленому законом;

- керівник, інша посадова особа господарського товариства, у якому державна або комунальна частка перевищує 50 відсотків;
- посадова особа іноземної держави (особа, яка обіймає посаду в законодавчому, виконавчому або судовому органі іноземної держави, у тому числі присяжні засідателі, інша особа, яка здійснює функції держави для іноземної держави, зокрема для державного органу або державного підприємства);
- іноземний третейський суддя, особа, уповноважена вирішувати цивільні, комерційні або трудові спори в іноземній державі у порядку, альтернативному судовому;
- посадова особа міжнародної організації (працівник міжнародної організації чи будь-яка інша особа, уповноважена такою організацією діяти від її імені);
- член міжнародної парламентської асамблеї, учасником якої є Україна;
- суддя і посадова особа міжнародного суду.

2. Інші терміни в цій Програмі вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції», Цивільному та Господарському кодексах України, в Законі України «Про публічні закупівлі».

2. Мета та сфера застосування

1. Метою цієї Програми є забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та протидії корупції, відповідності діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу» вимогам антикорупційного законодавства з урахуванням кращих світових практик.

2. Ця Програма встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) щодо запобігання, виявлення та протидії корупції в діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу», не менший за обсягом та змістом ніж передбачений Законом та Типовою антикорупційною програмою (програмою доброчесності), затвердженою наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 10.12.2021 № 794/21.

3. Заходи щодо запобігання, виявлення та усунення або мінімізації корупційних ризиків визнаються пріоритетними у діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу».

4. Ця Програма є обов'язковою для виконання Керівником Підприємства, посадовими особами, працівниками, представниками та особами, які проходять навчання в ДП «Укрсервіс Мінтрансу» чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених Підприємством.

5. Ця Програма застосовується у всіх сферах діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу», у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами.

6. Положення щодо обов'язковості дотримання та виконання цієї Програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку ДП «Укрсервіс Мінтрансу», положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, у тому числі контрактів, та посадових інструкцій.

7. Цю Програму затверджено наказом ДП «Укрсервіс Мінтрансу», після її обговорення з посадовими особами та працівниками Підприємства.

8. Текст цієї Програми в електронному вигляді розміщено на офіційному веб-сайті ДП «Укрсервіс Мінтрансу» та наявний у постійному відкритому доступі для посадових осіб, працівників, представників Підприємства, а також для його ділових партнерів.

3. Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність

1. Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу» (особа, яка виконує його обов'язки), посадові особи Підприємства беруть на себе зобов'язання особистим прикладом етичної поведінки формувати у працівників Підприємства нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації ДП «Укрсервіс Мінтрансу».

2. Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу» бере на себе зобов'язання демонструвати лідерство та відповідальність стосовно:

1) дотримання вимог антикорупційного законодавства;

2) забезпечення належного впровадження, ефективного функціонування, періодичного аналізу, своєчасного перегляду та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в ДП «Укрсервіс Мінтрансу» з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності Підприємства;

3) поширення культури нульової толерантності до корупції у всіх сферах діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу»;

4) призначення на посаду особи, відповідальної за реалізацію цієї Програми (далі – Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції / Уповноважена особа) відповідно до Закону, забезпечення її належними матеріальними та організаційними умовами праці, сприяння виконанню Уповноваженою особою завдань та функцій, передбачених Законом та цією Програмою, забезпечення незалежності діяльності Уповноваженої особи;

5) заохочення посадових осіб Підприємства до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції в межах їх повноважень;

6) спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики Підприємства та здійснення особистого внеску в результативність системи запобігання, виявлення та протидії корупції;

7) інформування про політику запобігання та протидії корупції як всередині Підприємства, так і у взаємовідносинах з діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;

8) забезпечення відповідно до Закону умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

9) дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом;

10) своєчасного та належного реагування відповідно до Закону на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами та працівниками Підприємства.

4. Норми професійної етики

1. Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу», посадові особи Підприємства, Уповноважена особа, працівники та представники Підприємства під час виконання своїх посадових (договірних) обов'язків:

1) неухильно додержуються загальновизнаних етичних норм поведінки;
2) толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб;

3) діють, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

4) не розголошують і не використовують конфіденційної інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (договірних) обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

5) компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують посадові (договірні) обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, та не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Підприємства.

2. Керівник, посадові особи, Уповноважена особа, працівники, представники ДП «Укрсервіс Мінтрансу» утримуються від явно злочинних дій, рішень та доручень та вживають заходів щодо скасування таких рішень і доручень.

3. Посадові особи Підприємства, Уповноважена особа, працівники, представники ДП «Укрсервіс Мінтрансу» зобов'язані утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, які є явно злочинними.

4. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними, або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, інтересам чи свободам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, посадова особа, Уповноважена особа, працівник, представник ДП «Укрсервіс Мінтрансу» повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або Керівника Підприємства та Уповноважена особа.

5. Посадову особу Підприємства, Уповноважена особа, працівника не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з відмовою від виконання рішень чи доручень, які є явно злочинними.

6. Посадові особи, працівники Підприємства, Уповноважена особа не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності за відмову від участі в

корупційних діях, навіть якщо така відмова може призвести до втрати ДП «Укрсервіс Мінтрансу» конкурентної переваги або потенційної вигоди.

5. Основні антикорупційні процедури Підприємства

1. З метою неухильного дотримання вимог антикорупційного законодавства під час здійснення господарської діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу» проводить основні антикорупційні процедури:

- * розробляє, запроваджує та реалізує на практиці антикорупційні заходи та контролює їх реалізацію, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності;

- * забезпечує періодичну оцінку корупційних ризиків, які існують на Підприємстві та вживає заходи щодо їх усунення;

- * застосовує превентивні антикорупційні механізми, вживає заходи щодо запобігання та припинення корупційних правопорушень, розробляє відповідні плани, положення, накази та інструкції, що регламентують діяльність із запобігання, виявлення і протидії корупції;

- * проводить антикорупційну експертизу організаційних та розпорядчих актів, які видаються на Підприємстві;

- * здійснює внутрішній моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб;

- * здійснює належний нагляд та контроль за дотриманням даної Програми;

- * ознайомлює нових працівників із положеннями Закону, змістом цієї Програми;

- * проводить просвітницькі заходи з питань запобігання та протидії корупції;

- * розробляє норми етичної поведінки працівників Підприємства та створює в колективі атмосферу нетерпимості до можливих проявів корупції, сприяння викриття підготовки та вчинення корупційних правопорушень;

- * проводить антикорупційну перевірку ділових партнерів (контрагентів) Підприємства;

- * розробляє заходи щодо захисту особи, яка повідомила про факти підбурення її до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- * здійснює контроль, нагляд та моніторинг дотримання вимог Закону та цієї Програми.

II. Права, обов'язки, заборони

1. Права та обов'язки керівника, посадових осіб та, працівників (крім Уповноваженої особи) та представників ДП «Укрсервіс Мінтрансу»

1. Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу», посадові особи, працівники та представники Підприємства мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї Програми;
- 2) звертатися до Уповноваженої особи за консультаціями та роз'ясненнями щодо виконання цієї Програми, інших внутрішніх документів Підприємства стосовно запобігання корупції, антикорупційного законодавства;
- 3) отримувати від Уповноваженої особи рекомендації щодо подальших дій у разі, якщо заплановані дії або рішення (правочини) можуть бути джерелом корупційних ризиків.

2. Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу», посадові особи, працівники та представники Підприємства зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог Закону, цієї Програми та прийнятих на її виконання внутрішніх документів, а також забезпечувати реалізацію цієї Програми;
- 2) виконувати свої посадові (договірні) обов'язки з урахуванням законних інтересів Підприємства;
- 3) невідкладно інформувати в передбаченому цією Програмою порядку Уповноваженої особи, Керівника ДП «Укрсервіс Мінтрансу» про випадки порушення вимог цієї Програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону керівником, посадовими особами, працівниками ДП «Укрсервіс Мінтрансу» або існуючими чи потенційними діловими партнерами, з якими Підприємство перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
- 4) невідкладно інформувати у визначеному цією Програмою порядку, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; вживати заходів для запобігання та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів; не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;
- 5) надавати Уповноваженій особі для проведення антикорупційної перевірки проекти внутрішніх документів на етапі їх візування;
- 6) своєчасно надавати Уповноваженій особі наявну інформацію про ділових партнерів для проведення їх антикорупційної перевірки у визначеному Підприємством порядку;
- 7) брати до уваги та враховувати рекомендації Уповноваженої особи;
- 8) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, пов'язане з діяльністю Підприємства;
- 9) інформувати Уповноважену особу про здійснення та приймання ділової гостинності, дарування та отримання подарунків у визначеному ДП «Укрсервіс Мінтрансу» порядку.

2. Заборонені корупційні практики

1. Керівнику, посадовим особам, Уповноваженій особі, працівникам та представникам ДП «Укрсервіс Мінтрансу» забороняється:

- 1) приймати пропозицію, обіцянку або одержувати неправомірну вигоду, і так само просити надати таку вигоду для себе чи іншої фізичної або юридичної особи за

вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке вони займають у ДП «Укрсервіс Мінтрансу», або у зв'язку з їх діяльністю на користь Підприємства, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;

2) зловживати своїми повноваженнями, тобто умисно, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи іншої фізичної або юридичної особи використовувати свої повноваження всупереч інтересам ДП «Укрсервіс Мінтрансу»;

3) пропонувати, обіцяти або надавати (безпосередньо або через третю особу) офіційним особам та/або їх близьким особам, іншим фізичним особам неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення ними будь-яких дій/бездіяльності з використанням наданої їм влади, службового становища, повноважень для одержання або збереження будь-яких переваг для Підприємства;

4) вчиняти дії та приймати рішення в умовах реального конфлікту інтересів;

5) використовувати будь-яке майно ДП «Укрсервіс Мінтрансу» чи його кошти в особистих інтересах;

6) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ДП «Укрсервіс Мінтрансу», іншими фізичними або юридичними особами, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законодавством або укладеними Підприємством правочинами;

7) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Підприємства з метою отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

8) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, посадових осіб, до порушення вимог Закону чи цієї Програми;

9) дарувати та отримувати подарунки з порушенням вимог законодавства та цієї Програми щодо надання та приймання ділової гостинності та подарунків;

10) після звільнення або іншого припинення співробітництва з Підприємством розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, в тому числі конфіденційну, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

2. ДП «Укрсервіс Мінтрансу» забороняє виплату офіційним особам заохочуючих платежів, зокрема з метою прискорення будь-яких формальних процедур, пов'язаних із отриманням дозвільних документів, або прийняття відповідних рішень на користь Підприємства, чи отримання інших переваг для ДП «Укрсервіс Мінтрансу».

Не є заохочуючим платежем платіж за прискорений розгляд, сплачений на рахунок органу державної влади або органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, офіційної особи, державного/місцевого бюджету, розмір та сплату якого передбачено законодавством (наприклад, платіж за прискорену реєстрацію патентів).

Посадова особа, працівник або представник ДП «Укрсервіс Мінтрансу», до якого звернена вимога про здійснення заохочуючого платежу, зобов'язаний

повідомити особу, яка висуває таку вимогу, про заборону його здійснення, відмовити у здійсненні такого платежу, а також невідкладно поінформувати свого безпосереднього керівника та Уповноважену особу про отриману вимогу.

У разі виникнення у посадової особи, працівника або представника Підприємства будь-якого сумніву щодо належності платежу до заохочуючого платежу і заборони його здійснення, така посадова особа, працівник або представник ДП «Укрсервіс Мінтрансу» повинен звернутися за консультацією до Уповноваженої особи.

3. Заборони діють без будь-яких територіальних обмежень, на території будь-якої держави, незважаючи на національні традиції, місцеву практику або умови конкуренції, що діють у цій державі.

ІІІ. Правовий статус Уповноваженої особи

1. Загальні положення

1. Правовий статус Уповноваженої особи визначається Законом та цією Програмою.

Уповноважена особа призначається керівником Підприємства шляхом видання наказу з особового складу, згідно з законодавством про працю та установчими документами ДП «Укрсервіс Мінтрансу».

Уповноважена особа підпорядкована, підзвітна та підконтрольна керівнику Підприємства.

Вимоги до особи, яка може бути призначеною Уповноваженою особою, встановлюються Законом.

2. Уповноважена особа може бути звільнена з посади достроково у випадках, передбачених Законом.

Уповноважена особа може бути звільнена з посади з ініціативи керівника ДП «Укрсервіс Мінтрансу» за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) у встановленому порядку.

3. До виконання своїх функцій Уповноважена особа може залучати за згодою керівника Підприємства інших працівників ДП «Укрсервіс Мінтрансу» шляхом надання їм усних та письмових доручень та здійснення контролю за їх виконанням.

4. Для реалізації цієї Програми за рішенням Керівника Підприємства у структурних підрозділах ДП «Укрсервіс Мінтрансу» можуть призначатися відповідальні особи (далі - Відповідальні особи).

Відповідальні особи виконують обов'язки та користуються правами, передбаченими у цій Програмі для Уповноважена особа, в межах діяльності структурних підрозділів Підприємства, в яких вони працюють.

Уповноважена особа в межах виконання своїх посадових обов'язків має право давати усні та письмові доручення і вимагати їх виконання від Відповідальних осіб та здійснює контроль за діяльністю Відповідальних осіб.

2. Обов'язки Уповноваженої особи

1. Обов'язки Уповноваженої особи:

- 1) виконувати свої обов'язки неупереджено;
- 2) організовувати підготовку, розробляти і подавати на затвердження керівнику, внутрішні документи ДП «Укрсервіс Мінтрансу» з питань формування та реалізації цієї Програми. Проекти організаційних та розпорядчих документів з питань запобігання та виявлення корупції, які подаються на затвердження (підпис) керівнику Підприємства потребують обов'язкової перевірки на предмет відповідності законодавству України.
- 3) організовувати проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу»;
- 4) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Підприємства щодо підготовки, виконання та контролю за виконанням заходів, передбачених цією Програмою;
- 5) надавати Керівнику, посадовим особам, працівникам Підприємства роз'яснення та індивідуальні консультації, пов'язані з реалізацією цієї Програми та виконанням вимог антикорупційного законодавства;
- 6) надавати працівникам ДП «Укрсервіс Мінтрансу» або особам, які проходять навчання чи виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з Підприємством, методичну допомогу та консультації щодо повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводити навчання з цих питань;
- 7) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Підприємством заходи із запобігання корупції;
- 8) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників Підприємства з питань запобігання та протидії корупції;
- 9) регулярно, не менше ніж один раз на 2 роки, підвищувати свою кваліфікацію, ініціювати перед керівником Підприємства питання щодо проходження свого професійного навчання (підвищення кваліфікації);
- 10) вживати заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню, інформувати керівника Підприємства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;
- 11) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів Підприємства ДП «Укрсервіс Мінтрансу», у встановленому на Підприємстві порядку;
- 12) брати участь в процедурах добору персоналу Підприємства, зокрема, шляхом ініціювання, організації, проведення перевірок кандидатів на посади;
- 13) перевіряти на наявність корупційних ризиків та погоджувати (візувати) проекти організаційних, розпорядчих документів та правочинів ДП «Укрсервіс Мінтрансу»;
- 14) організовувати роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

15) отримувати та організовувати розгляд і перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, цієї Програми;

16) брати участь у проведенні внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з цією Програмою;

17) інформувати Керівника ДП «Укрсервіс Мінтрансу» про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, посадовими особами, працівниками та представниками Підприємства;

18) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення посадовими особами, працівниками Підприємства ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

19) організовувати роботу та брати участь у службовому/внутрішньому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства;

20) здійснювати співпрацю з викривачами, забезпечувати дотримання їх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

21) інформувати викривачів про їхні права та обов'язки, передбачені Законом, а також про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування повідомленої ними інформації;

22) інформувати Національне агентство у разі ненаправлення кадровою службою Підприємства засвідченої паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

23) проводити перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомляти Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

24) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

* реєстр працівників ДП «Укрсервіс Мінтрансу», притягнутих до відповідальності за порушення вимог цієї Програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, інших порушень Закону;

* реєстр проведених згідно з цією Програмою перевірок потенційних та існуючих ділових партнерів, в результаті яких надані письмові рекомендації;

* реєстр проведених згідно з цією Програмою внутрішніх розслідувань;

* реєстр повідомлень про конфлікт інтересів (ділову гостинність та подарунки) та про вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, іншого порушення Закону, порушення вимог цієї Програми;

25) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням цієї Програми, антикорупційного законодавства;

26) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених цією Програмою;

27) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання цієї Програми;

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

29) виконувати інші посадові обов'язки, передбачені Законом, цією Програмою, внутрішніми документами ДП «Укрсервіс Мінтрансу», прийнятими на виконання Закону та цієї Програми, зокрема ті, що спрямовані на розгляд повідомлень викривачів та забезпечення дотримання їхніх прав і гарантій захисту.

3. Права Уповноваженої особи:

1) отримувати від посадових осіб ДП «Укрсервіс Мінтрансу», працівників та представників Підприємства усні та письмові пояснення щодо обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону та цієї Програми щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог, обмежень і заборон, а також з інших питань, які стосуються виконання цієї Програми;

2) викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі посадових осіб усіх рівнів Підприємства;

3) мати з урахуванням обмежень, встановлених законом, доступ до документів та інформації, розпорядником яких є ДП «Укрсервіс Мінтрансу», які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, робити чи отримувати їх копії;

4) витребувати від інших структурних підрозділів Підприємства інформацію, документи або їх копії, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

5) здійснювати обробку інформації, у тому числі персональних даних, з дотриманням законодавства про доступ до персональних даних;

6) отримувати доступ до складських, виробничих та інших приміщень Підприємства у разі необхідності проведення антикорупційних заходів;

7) отримувати доступ до наявних у ДП «Укрсервіс Мінтрансу» електронних засобів зберігання і обробки даних, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на паперовому носії;

8) підписувати та направляти інформаційні запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм

власності, структурних підрозділів Підприємства для отримання від них інформації та матеріалів, безпосередньо пов'язаних з виконанням обов'язків Уповноваженої особи;

9) підписувати та направляти листи до Національного агентства, або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції із повідомленнями про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону;

10) здійснювати контроль за діяльністю Відповідальних осіб в структурних підрозділах Підприємства, давати їм доручення, розпорядження і вимагати їх виконання;

11) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

12) виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону, у тому числі повідомлень викривачів, захист їхніх прав і свобод;

13) ініціювати проведення перевірок з підстав, передбачених Законом та цією Програмою;

14) ініціювати проведення внутрішніх розслідувань у зв'язку з можливим порушенням Закону та/чи цієї Програми;

15) вносити Керівнику ДП «Укрсервіс Мінтрансу» подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні Закону, цієї Програми;

16) брати участь у засіданнях робочих груп та комісій ДП «Укрсервіс Мінтрансу» з питань, що належать до компетенції Уповноваженої особи;

17) ініціювати проведення нарад з питань запобігання та виявлення корупції, виконання цієї Програми;

18) залучати до виконання своїх повноважень за згодою Керівника ДП «Укрсервіс Мінтрансу» працівників Підприємства;

19) надавати на розгляд Керівника Підприємства пропозиції щодо удосконалення роботи Уповноваженої особи;

20) звертатися до Керівника Підприємства з питань реалізації своїх повноважень та виконання посадових обов'язків;

21) інші права, передбачені Законом, цією Програмою, трудовим договором, посадовою інструкцією Уповноваженої особи, іншими внутрішніми документами Підприємства.

4. Гарантії незалежності

1. Здійснення Уповноваженою особою своїх функцій у ДП «Укрсервіс Мінтрансу» є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку Керівника Підприємства, посадових осіб Підприємства, працівників, представників ДП «Укрсервіс Мінтрансу», ділових партнерів, а також інших осіб не допускається.

2. Під втручанням слід розуміти:

1) відмову в наданні Уповноваженою особою інформації, документів, доступу до інформації та документів, право на отримання яких має Уповноважена особа;

2) будь-який вплив на прийняття Уповноваженою особою рішень та вчинення дій, який здійснюється поза межами повноважень органу управління / особи, що вчиняє вплив, передбачених законодавством, статутом ДП «Укрсервіс Мінтрансу», рішеннями органів управління або внутрішніми документами Підприємства (наприклад, надання вказівок щодо змісту висновків, які мають бути здійснені Уповноваженою особою за результатами перевірки ділових партнерів; щодо кола осіб – суб'єктів декларування, повідомлення про факти несвоєчасного подання декларацій якими не можуть бути направлені до Національного агентства тощо);

3) дії/бездіяльність, які спричиняють обмеження або порушення прав Уповноваженої особи (наприклад, необґрунтована відмова у наданні щорічної відпустки за графіком; необґрунтована відмова у направленні для проходження навчання/ підвищення кваліфікації, передбаченого відповідним планом-графіком; необґрунтоване обмеження розміру або не виплата заохочувальних та компенсаційних виплат, передбачених трудовим та колективним договорами, тощо);

4) дії/бездіяльність, які перешкоджають виконанню посадових обов'язків Уповноваженою особою (наприклад, безпідставне направлення Уповноваженою особою у відрядження з відривом від робочого місця; необґрунтоване позбавлення Уповноваженою особою доступу до робочого місця, персонального комп'ютера; безпідставне вилучення документів, які зберігаються в Уповноваженого; незабезпечення Уповноваженою особою матеріальними ресурсами, необхідними для виконання покладених на нього завдань, ненадання доступу до системи діловодства Підприємства, засобів зв'язку тощо);

5) покладення на Уповноважену особу обов'язків, надання доручень з питань, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і цією Програмою, та обмежують виконання ним посадових обов'язків.

3. Уповноважена особа не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку Керівника ДП «Укрсервіс Мінтрансу» іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати, відмова від продовження трудового договору тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку зі здійсненням антикорупційних заходів, виявленням та повідомленням про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону.

До негативних заходів впливу також належать формально правомірні рішення і дії Керівника ДП «Укрсервіс Мінтрансу», які носять вибіркового характеру, зокрема, не застосовуються до інших працівників, керівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до Уповноваженої особи у подібних ситуаціях (за подібних обставин) раніше.

4. Застосування до Уповноваженої особи дисциплінарних стягнень здійснюється за попередньою згодою органу управління Підприємства.

5. Відсторонення Керівником ДП «Укрсервіс Мінтрансу» Уповноваженої особи від виконання посадових обов'язків здійснюється за попередньою згодою органу управління Підприємства.

6. У разі порушення гарантій незалежності Уповноваженої особи повідомляє про це орган управління та, за необхідності, Національне агентство.

7. Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу», посадові особи Підприємства зобов'язані:

1) забезпечувати незалежність Уповноваженої особи;

2) забезпечувати Уповноваженій особі належні матеріальні, організаційні умови праці (окремий кабінет, сейф для зберігання документів, робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерне обладнання та організаційну техніку, доступ до мережі Інтернет, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, обліковий запис електронної поштової скриньки) та достатні ресурси для виконання покладених на нього завдань;

3) сприяти виконанню Уповноваженій особі завдань, передбачених Законом та цією Програмою; на вимогу Уповноваженої особи надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків, сприяти проведенню внутрішніх розслідувань, забезпечувати залучення працівників/ресурсів для виконання Уповноваженою особою своїх обов'язків;

4) реагувати у розумний строк на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженої особи, надані нею в межах реалізації цієї Програми.

IV. Управління корупційними ризиками

1. Для ефективного запобігання корупції у своїй діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу» застосовує ризик-орієнтований підхід та створює систему управління ризиками, яка передбачає здійснення регулярного оцінювання корупційних ризиків, впливу яких може зазнавати діяльність Підприємства, вжиття заходів, необхідних та достатніх для їх усунення або мінімізації, їх подальшого моніторингу та контролю, а також оновлення існуючих антикорупційних заходів відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу».

2. ДП «Укрсервіс Мінтрансу» здійснює періодичне оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності, метою якого є:

1) ідентифікація внутрішніх та зовнішніх корупційних ризиків у бізнес-процесах ДП «Укрсервіс Мінтрансу»;

2) оцінка достатності, відповідності та ефективності існуючих заходів для належного запобігання, усунення або мінімізації ідентифікованих корупційних ризиків;

3) аналіз та оцінка (визначення рівнів) виявлених корупційних ризиків;

4) визначення за пріоритетом високо ризикових бізнес-процесів з урахуванням характеру та ступеня вразливості бізнес-процесів до корупційних ризиків, рівнів оцінених корупційних ризиків;

5) розробка заходів з метою ефективного усунення або мінімізації корупційних ризиків у діяльності Підприємства.

3. Організацію проведення періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу» здійснює Уповноважена особа, у тому числі у складі Комісії з оцінки корупційних ризиків.

4. ДП «Укрсервіс Мінтрансу» може здійснювати внутрішнє (у форматі самооцінювання) та/або зовнішнє оцінювання корупційних ризиків.

Зовнішнє оцінювання корупційних ризиків здійснюють залучені ДП «Укрсервіс Мінтрансу» аудиторські, юридичні, консалтингові компанії або незалежні експерти.

Внутрішнє оцінювання корупційних ризиків здійснює Комісія з оцінки корупційних ризиків ДП «Укрсервіс Мінтрансу», яка формується з представників структурних підрозділів Підприємства. Склад Комісії та Порядок здійснення оцінювання корупційних ризиків затверджуються наказами ДП «Укрсервіс Мінтрансу»

5. Підприємство здійснює оцінювання корупційних ризиків у своїй діяльності з періодичністю не рідше одного разу на 2 роки.

6. Підприємство може прийняти рішення щодо здійснення оцінки корупційних ризиків за процедурою, визначеною законодавством, застосувавши міжнародні та національні стандарти управління ризиками.

7. За результатами оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу» формується Реєстр ризиків.

8. Реєстр ризиків повинен містити:

1) ідентифіковані внутрішні та зовнішні ризики, сфери (напрями) діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу», у яких вони ідентифіковані, їхні описи, джерела, існуючі заходи контролю, оцінку їхньої достатності, відповідності та ефективності;

2) рівні виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків (у тому числі, оновлених/нових антикорупційних заходів на рівні Підприємства та/або на рівні бізнес-процесів), термінів (строків) їх виконання, відповідальних підрозділів/виконавців, необхідних ресурсів, індикаторів виконання).

9. Реєстр ризиків після його оформлення за результатами оцінювання корупційних ризиків подається на затвердження Керівнику ДП «Укрсервіс Мінтрансу».

10. Керівник Підприємства затверджує реєстр ризиків та забезпечує вжиття передбачених ним заходів, у тому числі шляхом оновлення існуючих антикорупційних заходів, та виділяє для цього необхідні ресурси.

11. Реєстр ризиків надається для виконання відповідальним підрозділам/виконавцям, а також може бути розміщений на офіційному вебсайті ДП «Укрсервіс Мінтрансу» для ознайомлення усіма зацікавленими особами.

12. Уповноважена особа здійснює моніторинг виконання заходів із усунення або мінімізації виявлених корупційних ризиків, готує та подає звітність щодо стану виконання заходів в порядку та строки, визначені цією Програмою.

V. Просвітницькі заходи

1. Періодичне навчання з питань запобігання і виявлення корупції

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноважена особа забезпечує організацію обов'язкового ознайомлення із положеннями Закону, цієї Програми та прийнятими на її виконання внутрішніми документами ДП «Укрсервіс Мінтрансу» новопризначених працівників, представників Підприємства та осіб, які проходять навчання чи виконують певну роботу на Підприємстві.

2. ДП «Укрсервіс Мінтрансу» забезпечує належне та достатнє доведення положень цієї Програми та внутрішніх документів Підприємства у сфері запобігання та протидії корупції, змін у антикорупційному законодавстві та практиці його застосування до усіх працівників, представників та ділових партнерів Підприємства шляхом інформування (комунікацій).

3. Відповідальною особою за інформування з питань запобігання та виявлення корупції є Уповноважена особа.

4. ДП «Укрсервіс Мінтрансу» забезпечує періодичне підвищення кваліфікації (навчання) Керівника, посадових осіб, працівників, Уповноваженої особи та, у разі необхідності, - представників Підприємства.

5. Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу» та Уповноважена особа проходять підвищення кваліфікації (навчання) з питань запобігання та виявлення корупції не рідше одного разу на 2 роки.

6. Планові навчання інших посадових осіб Підприємства здійснюються відповідно до:

1) затвердженого Керівником ДП «Укрсервіс Мінтрансу» тематичного плану-графіка на кожний рік, який готує Уповноважена особа;

7. Антикорупційні навчальні програми (базові та поглиблені) реалізуються як дистанційно, так і очно.

8. Тематика та форма навчальних заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, індивідуальні заняття, вебінари тощо) визначаються з урахуванням:

1) змін у законодавстві;

2) пропозицій Керівника ДП «Укрсервіс Мінтрансу», посадових осіб, працівників Підприємства;

3) результатів моніторингу/оцінки виконання цієї Програми;

4) результатів періодичного оцінювання корупційних ризиків у діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу»;

5) результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

6) результатів перевірок дотримання антикорупційного законодавства, проведених Національним агентством.

9. У разі виявлення фактів вчинення корупційних правопорушень у діяльності ДП «Укрсервіс Мінтрансу» Уповноважена особа формує список працівників, які беруть участь у реалізації високо ризикових бізнес-процесів і повинні пройти

обов'язкове позачергове навчання, а також формує і реалізує відповідну навчальну програму.

10. Навчання завершується тестуванням осіб, які брали у ньому участь, на рівень засвоєння навчальної інформації або іншим способом вихідного контролю знань.

11. Уповноважена особа здійснює облік заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, облік присутніх на таких заходах та оцінку їх ефективності.

2. Надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженою особою

1. У разі наявності питань щодо роз'яснення окремих положень цієї Програми Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу», посадові особи, працівники та представники Підприємства можуть звернутися до Уповноваженої особи за отриманням усного або письмового роз'яснення або консультації.

2. Уповноважена особа надає роз'яснення або консультацію у розумний строк, але не більше 10 днів від дня отримання звернення. Якщо у вказаний строк надати роз'яснення або консультацію неможливо, Уповноважена особа може продовжити строк розгляду звернення, про що обов'язково повідомляється особа, яка звернулася за роз'ясненням або консультацією. Загальний строк розгляду звернення не може перевищувати 30 днів від дня його отримання Уповноваженою особою.

3. Уповноважена особа узагальнює найпоширеніші питання, з яких до нього звертаються, відповіді на них та розміщує узагальнені роз'яснення (консультації, тощо) інформаційного характеру на загальнодоступних для працівників ДП «Укрсервіс Мінтрансу» ресурсах та/або поширює їх іншим чином (наприклад, засобами електронної пошти).

4. Уповноважена особа може обирати й інші форми надання роз'яснень та консультацій з питань виконання цієї Програми та антикорупційного законодавства (пам'ятки, керівництва, відеозвернення тощо).

VI. Заходи запобігання та перевірки

1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

1. ДП «Укрсервіс Мінтрансу» прагне забезпечити, щоб конфлікт інтересів не мав несприятливого впливу на інтереси Підприємства, а також інтереси її ділових партнерів, шляхом запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів.

2. Підприємство здійснює запобігання та врегулювання ситуацій конфлікту інтересів на основі таких принципів:

1) обов'язковість інформування працівниками про ситуації, що мають ознаки конфлікту інтересів;

2) недопущення виникнення конфлікту інтересів;

3) індивідуальний підхід при розгляді та оцінюванні кожного окремого випадку, що має ознаки конфлікту інтересів.

3. Працівники Підприємства зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноважену особу, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

4. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Керівника ДП «Укрсервіс Мінтрансу» він письмово повідомляє про це Уповноважену особу та Уповноважений орган управління, до повноважень якого належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади Керівника Підприємства.

5. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у представника Підприємства він письмово повідомляє про це Керівника Підприємства та Уповноважену особу.

6. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово чи в усній формі повідомляє про це Керівника ДП «Укрсервіс Мінтрансу»

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

8. Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника (у тому числі у разі самотійного виявлення конфлікту інтересів, наявного у підлеглої йому особи, без здійснення нею відповідного повідомлення), зобов'язаний інформувати Уповноважену особу та вжити передбачених цією Програмою заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

9. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів (окремо або в поєднанні):

1) усунення працівника 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 працівника до певної інформації;

4) перегляду обсягу посадових (функціональних) обов'язків працівника;

5) переведення працівника на іншу посаду;

6) звільнення працівника.

10. Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій осіб встановлюються Уповноваженою особою з урахуванням таких вимог:

1) переведення працівника на іншу посаду застосовується лише за його згодою у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у діяльності працівника має

постійний характер і не може бути врегульований іншим шляхом та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям працівника;

2) звільнення працівника із займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у його діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, у тому числі через відсутність згоди працівника на переведення або на позбавлення приватного інтересу;

3) у разі виникнення потенційного або реального конфлікту інтересів у представника ДП «Укрсервіс Мінтрансу» припиняє правовідносини із ним. У разі якщо конфлікт інтересів у представника Підприємства має постійний характер, такий представник підлягає занесенню до переліку осіб, послуги яких не підлягають використанню та/або на користь яких не здійснюються платежі.

11. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Керівника ДП «Укрсервіс Мінтрансу» приймається органом ухвалення Підприємства, до повноважень якої (якого) належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника підприємства, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення. Про прийняте рішення невідкладно повідомляються особа, якої воно стосується, та Уповноважена особа.

12. Працівники Підприємства можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженій особі.

13. Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу» може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів Уповноваженій особі, а також Уповноваженому органу управління, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади керівника Підприємства.

14. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу колегіального органу (комісії, робочої групи, тощо), під час вирішення питання цим органом така особа письмово повідомляє про це відповідний колегіальний орган та Уповноважену особу.

15. Зазначеній особі забороняється:

1) брати участь у підготовці документів для прийняття рішення колегіальним органом із відповідного питання;

2) брати участь у розгляді (обговоренні) відповідного питання;

3) голосувати з відповідного питання.

16. У разі якщо неучасть члена колегіального органу Підприємства призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймає відповідний колегіальний орган.

17. Зовнішній контроль здійснюється шляхом участі Уповноваженої особи в роботі колегіального органу в статусі спостерігача без права голосу.

18. Типовими ситуаціями прояву конфлікту інтересів можуть бути:

1) участь у прийнятті або прийнятті рішення про укладення трудового договору, просування по роботі, визначення умов оплати праці та застосування заходів матеріального заохочення, накладення стягнень стосовно своєї близької особи;

2) укладення від імені Підприємства правочинів із близькими особами;

3) участь особи, на яку поширюються вимоги цієї Програми, у прийнятті або прийнятті рішення, яке може вплинути на отримання переваг іншим суб'єктом господарювання, над бізнес-рішеннями якого така особа або її близька особа здійснюють фактичний контроль, у якій така особа, її близька особа є засновниками (учасниками), працівниками, отримують або отримували винагороду чи подарунки, проходили або проходять навчання;

4) реєстрація особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, фізичною особою - підприємцем або утворення такою особою юридичної особи, яка надає послуги / виконує роботи, ідентичні тим, що надає/виконує Підприємство;

5) виконання функцій керівника вищого рівня в іншій юридичній особі, чиї інтереси можуть вступати в конфлікт з інтересами ДП «Укрсервіс Мінтрансу»;

6) прийняття або участь у прийнятті особою, на яку поширюються вимоги цієї Програми, рішень щодо себе самої, зокрема стосовно оплати праці, надання будь-якої вигоди матеріального чи нематеріального характеру, проведення внутрішнього/службового розслідування.

2. Взаємодія з діловими партнерами

1. ДП «Укрсервіс Мінтрансу» прагне здійснювати співпрацю з діловими партнерами, які здійснюють свою діяльність законно та етично, взаємодія з якими не несе корупційних ризиків для Підприємства.

2. Підприємство інформує ділових партнерів до встановлення ділових відносин з ними про принципи та вимоги Підприємства у сфері запобігання та протидії корупції, які передбачені цією Програмою, іншими політиками, розробленими на її виконання, в тому числі про процедуру перевірки ділових партнерів.

3. ДП «Укрсервіс Мінтрансу» здійснює антикорупційну перевірку потенційних ділових партнерів (до дати укладення правочинів) і наявних ділових партнерів (після встановлення правовідносин з ними).

4. Перевірку потенційних або наявних ділових партнерів Підприємства здійснює Уповноважена особа. До здійснення перевірки можуть також залучатися інші структурні підрозділи Підприємства.

5. Критерії, підстави, процедура та періодичність здійснення перевірки ділових партнерів Підприємства визначаються у Положенні про порядок проведення антикорупційної перевірки контрагентів (ділових партнерів) державного підприємства «Укрсервіс Мінтрансу» (далі – Положення), затверджений Керівником ДП «Укрсервіс Мінтрансу».

6. Процедури перевірки, періодичність здійснення перевірок та критерії відбору ділових партнерів визначаються залежно від сфери та місця здійснення діяльності, структури Підприємства, характеру та рівня корупційних ризиків, які можуть виникнути у відносинах із діловим партнером.

7. Перевірка ділових партнерів Підприємства здійснюється з метою:

1) перевірки ділової репутації ділового партнера на предмет толерантності до корупції, а саме: чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер виступати посередником для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди;

2) перевірки наявності у ділового партнера антикорупційної програми (або інших політик антикорупційного спрямування), стану її (їх) фактичного виконання, готовності (або відмови) дотримуватися принципів та вимог Підприємства, а також антикорупційного законодавства;

3) виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину;

4) мінімізації ймовірності вчинення або перевірки можливих фактів вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення антикорупційного законодавства під час встановлення та/або реалізації правовідносин з діловим партнером.

8. У разі наявності обґрунтованих сумнівів у діловій репутації ділового партнера, що може призвести до корупційних ризиків для Підприємства, ДП «Укрсервіс Мінтрансу» залишає за собою право відмовити діловому партнеру у встановленні/продовженні ділових відносин з урахуванням вимог законодавства, зокрема Закону України «Про публічні закупівлі».

9. Матеріали перевірки ділових партнерів зберігаються не менше ніж 5 років.

10. До договорів (контрактів), які Підприємство укладає з діловими партнерами, включаються антикорупційні застереження. Метою антикорупційного застереження є надання Підприємством гарантій дотримання антикорупційного законодавства, яке на неї поширюється, та отримання аналогічних гарантій від ділового партнера.

Редакції антикорупційних застережень закріплені в Положенні.

3. Запобігання корупції у сфері закупівель

1. ДП «Укрсервіс Мінтрансу» здійснює закупівлі товарів, робіт і послуг на принципах законності, доброчесності, максимальної економії коштів Підприємства, ефективності, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівель, недискримінації учасників та запобігання корупційним діям і зловживанням у порядку встановленному законодавством, в т.ч. Законом України «Про публічні закупівлі».

2. Підприємство запобігає корупції у сфері закупівель та підвищує рівень ефективності закупівель шляхом:

* чіткого формулювання кваліфікаційних критеріїв до учасників закупівель;

* відкритість і прозорість інформації в сфері закупівель, вільний і безоплатний

доступ до такої інформації, а також повнота та достовірність відповідної інформації;

- * здійснення попереднього моніторингу комерційних пропозицій потенційних учасників закупівель з метою визначення обґрунтованої очікуваної вартості;

- * здійснення закупівель з мінімально можливими витратами для досягнення; максимального кінцевого результату проведення процедур;

- * обмеження можливості участі в процедурах закупівель юридичних осіб та фізичних осіб чи фізичних осіб-підприємців, відомості про яких внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

- * заборони необґрунтованого, відмінного ставлення, що виражено у встановленні розрізень, винятків, обмежень чи переваг до учасників закупівель, які знаходяться в однаковій ситуації;

- * проведення засідань постійної робочої групи з питань супроводу закупівель ДП «Укрсервіс Мінтрансу» під зовнішнім контролем – участь в засіданнях Уповноважена особа (без права голосу);

- * віжстеження ризиків невиконання або неналежного виконання договорів;

- * недопущення під час закупівель неврегульованого конфлікту інтересів;

- * застосування інших необхідних заходів, спрямованих на підвищення рівня доброчесності у сфері закупівель.

4. Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки

1. ДП «Укрсервіс Мінтрансу» з урахуванням вимог законодавства визначає загальну політику та процедури надання і приймання ділової гостинності та подарунків.

2. Керівник, посадові особи, працівники, представники ДП «Укрсервіс Мінтрансу» зобов'язані утримуватися від пропозиції ділової гостинності, подарунків офіційним особам, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, якщо така ділова гостинність, подарунки можуть бути розцінені як спонукання або готовність до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Підприємства.

3. Дарування та отримання подарунків, а також надання і приймання ділової гостинності у межах установлення чи підтримання ділових відносин або для досягнення іншої мети діяльності Підприємства допускаються, якщо вони відповідають сукупності таких критеріїв:

1) не мають на меті вплив на об'єктивність будь-якого рішення щодо укладення правочинів, надання чи отримання послуг, інформації, будь-яких інших переваг для Підприємства;

2) не є прихованою неправомірною вигодою (наприклад, для того, щоб одержати або продовжувати одержувати комерційні замовлення або неналежну перевагу);

3) відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунком є сувенірна продукція);

- 4) не заборонені законодавством держави, в якій вони надаються та/або приймаються;
- 5) вартість не перевищує меж, установлених законодавством та Підприємством;
- 6) не заборонені відповідно до внутрішніх документів організації одержувача і не перевищують встановленої такими документами вартості;

7) розголошення про подарунок, ділову гостинність не створить ризику для ділової репутації Підприємства або того, хто одержав подарунок, ділову гостинність;

8) подарунки, ділова гостинність є обґрунтованими, ненадмірними і доречними в контексті встановлення / підтримання ділових відносин.

4. У разі наявності сумнівів щодо прийнятності подарунка, ділової гостинності працівники повинні звернутися до Уповноваженої особи в порядку, визначеному цією Програмою, для отримання консультації та/або роз'яснення.

5. Про факти надання (здійснення) або отримання подарунка /ділової гостинності в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність керівник, посадові особи, працівники, представники ДП «Укрсервіс Мінтрансу» протягом одного робочого дня повідомляють Уповноважену особу в порядку, встановленому Підприємством.

6. Детальні правила щодо дарування/отримання Ділових подарунків та надання/отримання Ділової гостинності встановлюються окремим внутрішнім документом Підприємства.

5. Благодійна й спонсорська діяльність та підтримка політичних партій

ДП «Укрсервіс Мінтрансу» не може здійснювати внески на підтримку політичних партій, відповідно пункту 2 частини 1 статті 15 Закону України «Про політичні партії в Україні», пунктів 2, 5 частини 1 статті 1 та займатися благодійною діяльністю відповідно до частини 1 статті 4 Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

6. Перевірка кандидатів на посади

1. Підприємство з метою реалізації цієї Програми в рамках процедур добору персоналу здійснює перевірки кандидатів на посади, які можуть бути задіяні в бізнес процесах, пов'язаних з підвищеним рівнем корупційних ризиків (далі – кандидати на посади).

2. Перевірка кандидатів на посади проводиться з метою:

1) встановити, чи не викликає укладення трудового договору з кандидатом корупційні ризики для Підприємства;

2) встановити, чи не призведе укладення трудового договору з кандидатом на посаду до порушення антикорупційного законодавства;

3) переконатися у тому, що кандидат на посаду зобов'язується дотримуватися вимог цієї Програми.

3. Рішення про укладення трудового договору приймається з урахуванням вимог антикорупційного законодавства.

4. Перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, здійснює Уповноважена особа. За результатами перевірки Уповноважена особа готує для Керівника Підприємства обґрунтований висновок про наявність чи відсутність корупційних ризиків.

5. Порядок здійснення перевірки кандидатів на посади та перелік посад, що вразливі до корупційних ризиків, визначає Підприємство.

6. Матеріали перевірки кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, зберігаються в особових справах протягом усього строку їх зберігання.

VII. Повідомлення, їх перевірка та відповідальність

1. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону

1. ДП «Укрсервіс Мінтрансу» створює сприятливі умови для викривачів та формує повагу до викривачів як частину ділової культури Підприємства.

2. Підприємство забезпечує викривачам умови для здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та цієї Програми (далі - Повідомлення) шляхом:

1) обов'язкового створення та забезпечення функціонування каналів, через які особа може здійснити Повідомлення, гарантовано зберігаючи свою анонімність (далі - Канали повідомлень), в тому числі за необхідності через Єдиний портал повідомлень викривачів;

2) визначення відповідно до Закону внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду Повідомлень, перевірки та належного реагування на них;

3) надання методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення потенційним викривачам;

4) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;

5) дотримання прав та гарантій захисту викривачів.

3. Викривачі самостійно визначають, які Канали повідомлень використовувати для здійснення Повідомлення.

4. Викривачам гарантується конфіденційність у порядку та на умовах, визначених Законом.

5. Особа може здійснити Повідомлення без зазначення авторства (анонімно).

6. Інформація про Канали повідомлень доводиться до відома усіх працівників, в тому числі під час прийняття на роботу, розміщується на інформаційних стендах Підприємства та на веб-сайті ДП «Укрсервіс Мінтрансу».

7. ДП «Укрсервіс Мінтрансу» заохочує ділових партнерів повідомляти через Канали повідомлень про будь-які відомі їм факти вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону керівником, посадовими особами, працівниками та представниками Підприємство.

8. Вимоги до повідомлень (у тому числі анонімних) про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та порядок їх розгляду визначаються Законом. Повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація містить фактичні дані, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону, які можуть бути перевірені.

9. Підприємство забезпечує викривачам умови для здійснення Повідомлення шляхом:

- 1) впровадження механізмів заохочення та формування культури Повідомлення;
- 2) надання посадовим особам, працівникам, представникам ДП «Укрсервіс Мінтрансу», методичної допомоги та консультацій щодо здійснення Повідомлення;
- 3) організації та забезпечення розгляду Повідомлень.

10. Впровадження механізмів заохочення Повідомлення реалізуються Підприємством через:

- 1) затвердження внутрішніх документів ДП «Укрсервіс Мінтрансу», які визначають форми заохочення, організаційні засади функціонування механізму заохочення;
- 2) моральне та матеріальне заохочення викривачів.

11. Впровадження механізмів формування культури Повідомлення реалізується ДП «Укрсервіс Мінтрансу» через:

- 1) затвердження внутрішніх документів Підприємства щодо етичної поведінки в ДП «Укрсервіс Мінтрансу», зокрема формування поваги до викривачів як відповідальних громадян;
- 2) проведення внутрішніх навчань з питань формування культури Повідомлення;
- 3) систематичне здійснення просвітницьких та комунікаційних заходів.

2. Права та гарантії захисту викривача

1. Викривання є почесним правом кожного працівника Підприємства.
2. Викривач має права та гарантії захисту, передбачені статтями 53³ – 53⁸ Закону, зокрема:

- 1) подавати докази на підтвердження свого Повідомлення;
- 2) отримувати підтвердження прийняття і реєстрації Повідомлення;
- 3) на конфіденційність;
- 4) отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування інформації за фактом повідомленої ним інформації;

5) на звільнення від юридичної відповідальності за здійснення Повідомлення, поширення зазначеної у Повідомленні інформації, незважаючи на можливе порушення таким Повідомленням своїх трудових, цивільних чи інших обов'язків або зобов'язань;

6) на звільнення від цивільно-правової відповідальності за майнову та/або моральну шкоду, завдану внаслідок здійснення Повідомлення, крім випадку здійснення завідомо неправдивого повідомлення.

3. Права викривача виникають з моменту здійснення Повідомлення.

4. Викривачу забезпечуються гарантії захисту його прав у порядку та на умовах, встановлених у Законі.

5. Заборонено розкривати інформацію про особу викривача, його близьких осіб або інші дані, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

6. Доступ до інформації про викривачів має лише Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу», Уповноважена особа та визначені ним працівники, які задіяні в процесі прийняття та розгляду Повідомлень на Підприємстві. Надання доступу до інформації про викривачів не повинно призводити до виникнення конфлікту інтересів.

7. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача Уповноважена особа, Керівник Підприємства за заявою такої особи або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

8. Підприємство забороняє залякування, приниження чи переслідування викривачів, застосування до них інших негативних заходів впливу (відмови у прийнятті на роботу; звільнення чи примушення до звільнення; притягнення до дисциплінарної відповідальності; інших заходів, в тому числі формально правомірних рішень і дій, які мають вибірковий характер, зокрема, не застосовуються до інших працівників у подібних ситуаціях та/або не застосовувалися до працівника у подібних ситуаціях раніше) або погрози у застосуванні таких заходів впливу.

9. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності, підданий іншим негативним заходам впливу або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з Повідомленням.

10. Керівник Підприємства, посадові особи, Уповноважена особа у межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту викривачів.

Заходи для захисту викривача визначаються Керівником Підприємства спільно з Уповноваженою особою, і впроваджуються за умови надання викривачем письмової згоди.

Основними діями щодо захисту викривача та/або працівника, який повідомив про ознаки корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи цієї Програми є:

* непримушення надавати наявну у нього інформацію.

11. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

3. Повідомлення про можливі факти порушень цієї Програми

1. Посадові особи, працівники, представники ДП «Укрсервіс Мінтрансу», а також ділові партнери Підприємства можуть повідомити про виявлені ознаки порушень цієї Програми, факти підбурювання працівників, керівника, посадових осіб Підприємства до вчинення корупційних або пов'язаних із корупцією порушень, інших порушень Закону безпосередньо Керівнику Підприємства, Уповноваженій особі, або шляхом направлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Підприємства sekretar.dp@mtuservice.gov.ua. Підприємство може передбачити й інші способи передачі та отримання інформації.

2. Порядок розгляду таких повідомлень, взаємодії із заявником, гарантії забезпечення конфіденційності інформації про заявника та захисту його прав визначаються внутрішнім документом Підприємства.

4. Проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення посадовою особою, працівником або представником ДП «Укрсервіс Мінтрансу» корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми Уповноважена особа здійснює попередню перевірку отриманої (виявленої) інформації відповідно до вимог Закону та внутрішніх документів Підприємства.

2. У разі якщо отримана (виявлена) інформація про вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону стосується дій або бездіяльності Керівника Підприємства, таку інформацію без проведення попередньої перевірки Уповноважена особа у триденний строк надсилає суб'єкту, уповноваженому здійснювати її розгляд чи розслідування, з урахуванням підслідності, визначеної статтею 216 Кримінального процесуального кодексу України, та положень, передбачених статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, а копію відповідного листа надсилає до Національного агентства у разі, якщо воно не є суб'єктом, уповноваженим на розгляд інформації.

Отримана (виявлена) інформація також надсилається Уповноваженому органу управління, до повноважень якого належать призначення та звільнення з посади Керівника ДП «Укрсервіс Мінтрансу».

3. У разі надходження Повідомлення або виявлення ознак вчинення Уповноваженою особою корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми попередня перевірка такої інформації здійснюється відповідно до внутрішніх документів Підприємства.

4. За результатами попередньої перевірки приймається таке (такі) рішення:

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) призначити проведення внутрішнього розслідування у разі підтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

3) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;

4) закрити провадження у разі непідтвердження викладених у Повідомленні (виявлених) фактів.

5. Метою внутрішнього розслідування є перевірка фактичних даних про можливе вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми.

6. Внутрішнє розслідування проводить комісія.

7. До складу комісії обов'язково включається Уповноважена особа, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженою особою корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону або цієї Програми.

8. Усі посадові особи та працівники Підприємства, незалежно від займаної посади, зобов'язані сприяти проведенню внутрішнього розслідування, а також надавати необхідні наявні документи та матеріали.

9. Посадова особа або працівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу», щодо якого проводиться внутрішнє розслідування, може бути тимчасово відсторонений від роботи (за наявності підстав, передбачених законодавством) або іншим чином обмежений в доступі до матеріальних, інформаційних та інших ресурсів Підприємства на час проведення внутрішнього розслідування на підставі рішення Керівника ДП «Укрсервіс Мінтрансу» або, якщо розслідування стосується Керівника підприємства, на підставі рішення органу управління.

10. За результатами внутрішнього розслідування приймається таке (такі) рішення:

1) вжити заходів щодо припинення виявленого порушення;

2) застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб;

3) визначити способи усунення причин та умов вчинення порушення, спричинених ним наслідків, вжити заходів щодо запобігання таким порушенням у майбутньому;

4) вжити заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень;

5) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення.

11. Строк проведення внутрішнього розслідування не повинен перевищувати 30 (тридцять) календарних днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у

зазначений строк перевірити повідомлену (виявлену) інформацію неможливо, Керівник Підприємства продовжує строк внутрішнього розслідування до 45 днів.

12. Порядок проведення внутрішніх розслідувань визначає ДП «Укрсервіс Мінтрансу».

13. Уповноважена особа має доступ до матеріалів проведених внутрішніх розслідувань, які зберігаються не менше ніж 5 років.

5. Дисциплінарна відповідальність за порушення цієї Програми

1. За порушення положень цієї Програми до працівників ДП «Укрсервіс Мінтрансу» застосовуються заходи дисциплінарної відповідальності згідно з законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства, положеннями трудових договорів.

2. Кадрова служба ДП «Укрсервіс Мінтрансу» надсилає до Національного агентства завірену паперову копію наказу Керівника Підприємства про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційну картку до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень з метою внесення відомостей про накладення дисциплінарного стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

3. Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу» забезпечує вжиття заходів за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

VIII. Нагляд, контроль та внесення змін до цієї програми

1. Нагляд і контроль

1. Уповноважена особа здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням цієї Програми Керівником, посадовими особами, працівниками та представниками ДП «Укрсервіс Мінтрансу».

2. Нагляд і контроль за дотриманням цієї Програми Уповноважена особа здійснює шляхом:

1) розгляду і реагування на Повідомлення;

2) здійснення перевірок діяльності працівників ДП «Укрсервіс Мінтрансу» щодо виконання (реалізації) цієї Програми;

3) проведення антикорупційних перевірок ділових партнерів (контрагентів) та проєктів внутрішніх організаційно-розпорядчих документів, правочинів, інших документів Підприємства на наявність корупційних ризиків;

4) здійснення періодичного моніторингу виконання цієї Програми.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням цієї Програми Уповноважена особа виявить ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з

корупцією правопорушення, він ініціює перед Керівником ДП «Укрсервіс Мінтрансу» проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому цією Програмою та внутрішніми документами Підприємства.

4. Уповноважена особа не рідше ніж один раз на 6 місяців в строки та у порядку, що визначені Керівником Підприємства, готує звіт за результатами моніторингу виконання цієї Програми (далі - Звіт). До такого звіту прирівнюється щорічна оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

5. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених цією Програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених цією Програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, цієї Програми, заходів, ужитих для усунення таких порушень та запобігання їх вчиненню у майбутньому;
- 4) кількості проведених перевірок, внутрішніх розслідувань, їх результатів;
- 5) фактів порушення гарантій незалежності Уповноваженої особи;
- 6) стану виконання заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію корупційних ризиків;

7) проведених навчальних заходів з питань запобігання та виявлення корупції та стану засвоєння отриманих знань;

8) співпраці з викривачами;

9) нововиявлених корупційних ризиків;

10) пропозицій і рекомендацій.

6. Звіт може містити іншу інформацію, що стосується реалізації цієї Програми.

7. Узагальнені результати моніторингу виконання цієї Програми зазначені в підпунктах 1,2,4,7,9 пункту 5 глави VIII розміщуються у загальному відкритому доступі для працівників Підприємства, а також на офіційному вебсайті ДП «Укрсервіс Мінтрансу»

8. Уповноважена особа забезпечує не рідше ніж один раз на рік організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою.

9. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженою особою у письмовому звіті, який він передає Керівнику Підприємства.

10. Оцінка результатів впровадження заходів, передбачених цією Програмою, проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженою особою, та має містити інформацію в обсязі не меншому, ніж передбачений для Звіту.

11. Основним критерієм результативності антикорупційних заходів є:

* кількість врегульованих конфліктів інтересів;

* кількість зменшених (усунутих) корупційних ризиків в бізнес-процесах Підприємства;

* кількість проведених просвітницьких заходів (навчань, роз'яснень, консультацій);

* кількість виявлених корупційних ризиків, порушень антикорупційних норм;

* кількість повідомлень від викривачів.

2. Внесення змін до цієї програми

1. Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу» забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку і постійне вдосконалення цієї Програми.

2. Ця Програма переглядається у таких випадках:

1) за результатами:

- оцінювання корупційних ризиків у діяльності Підприємства;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням цієї Програми, а також оцінки результатів впровадження передбачених нею заходів;

2) у разі внесення до законодавства, в тому числі антикорупційного, змін, які впливають на діяльність Підприємства;

3) у разі змін в організаційній структурі та бізнес-процесах ДП «Укрсервіс Мінтрансу» (за необхідності).

3. Ініціатором внесення змін до цієї Програми може бути Уповноваженою особою, а також Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу», посадові особи та працівники Підприємства.

4. Пропозиції щодо внесення змін до цієї Програми подаються Уповноваженій особі, який їх вивчає та систематизує.

5. Раз на рік Уповноважена особа надає Керівнику ДП «Укрсервіс Мінтрансу» узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми та надає свої рекомендації щодо їх урахування або відхилення.

6. Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу», отримавши від Уповноваженої особи узагальнення пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення працівниками (трудовим колективом), шляхом оприлюднення їх на офіційному веб сайті Підприємства для ознайомлення та надання письмових пропозицій/зауважень. Пропозиції та/або зауваження надаються Уповноваженому протягом 7 (семи) робочих днів з дати оприлюднення.

7. У разі якщо Уповноважена особа наполягає на терміновому внесенні певних змін до цієї Програми, Керівник ДП «Укрсервіс Мінтрансу» у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дня надходження таких пропозицій ініціює проведення відповідного обговорення.

8. У разі схвалення (в тому числі шляхом мовчазної згоди) пропозицій щодо внесення змін до цієї Програми працівниками (трудовим колективом) ДП «Укрсервіс Мінтрансу», або приведення її у відповідність до змін у законодавстві України, Керівник Підприємства наказом затверджує відповідні зміни, які є невід'ємною частиною цієї Програми.

9. Зміни до цієї Програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Законом та Типовою антикорупційною програмою (програмою доброчесності) юридичної особи, затвердженої наказом Національного агентства.

**Уповноважена особа з питань запобігання
та виявлення корупції ДП «Укрсервіс Мінтрансу»**



Марина ЧЕРЕВКО