

**КОІТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ЮФ ДП «АМПУ»
(адміністрація МП «Южний»)
від 09.10.2014 № 693

ПОЛОЖЕННЯ

щодо запобігання та виявлення корупції в ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрація МП «Южний»)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення щодо запобігання та виявлення корупції (далі - Положення) розроблено на виконання вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 28.11.2011 № 1240 «Про затвердження державної програми щодо запобігання і протидії корупції на 2011-2015 роки», Постанови Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції» та Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» від 07.04.2011 №3206-VI (далі Закон).

1.2 Метою Положення є формування єдиного підходу до забезпечення роботи з профілактики та протидії корупції в ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрація МП «Южний») (далі філія).

1.3 Завданнями Положення є:

- інформування працівників філії про нормативно-правову роботу з протидії корупції та відповідальність за вчинення корупційних правопорушень;
- визначення основних принципів протидії корупції у філії;
- методичне забезпечення розробки та реалізації заходів, спрямованих на профілактику та протидію корупції у філії.

1.4 Вимоги цього Положення поширюються на всі підрозділи, служби, відділи філії.

2. ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

- **безпосереднє підпорядкування** - відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, в тому числі через вирішення питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень, контролю за їх виконанням;

- **близькі особи** - подружжя, діти, батьки, рідні брати і сестри, дід, баба, онуки, усиновлювачі, усиновлені, а також інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом;

- **конфлікт інтересів** - суперечність між особистими інтересами особи та її службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень;

- **корупційне правопорушення** - умисне діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність;

- **корупція** - використання особою наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей;

- **неправомірна вигода** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, що їх без законних на те підстав обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову;

- **організація** - юридична особа незалежно від форми власності, організаційно-правової форми та галузевої приналежності;

- **контрагент** - будь-яка юридична або фізична особа, з якою організація вступає в договірні відносини, за винятком трудових відносин.

3. КОЛО СУБ'ЄКТІВ, ДЛЯ ЯКИХ РОЗРОБЛЕНО ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Це Положення розроблено для використання в роботі ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний»).

3.2 В ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний») Положення використовується широким колом осіб: начальником ЮФ ДП «АМПУ» (адміністрації МП «Южний»), заступниками начальника філії, керівниками структурних підрозділів, служб, відділів тощо.

3.3 Керівництво філії використовує Положення з метою:

- отримання відомостей про основні процедури і механізми, які можуть бути впроваджені у філії з метою попередження та протидії корупції;

- отримання відомостей про роль, функції та обов'язки, які керівництву філії необхідно прийняти на себе для ефективної реалізації в організації антикорупційних заходів;

- розробки основ антикорупційної політики у філії.

3.4 Відповідальність за організацію антикорупційних заходів несе уповноважена особа, яка призначається начальником філії. Особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної політики у філії, використовує це Положення з метою:

- розробки та реалізації у філії заходів, спрямованих на запобігання та протидію корупції, включаючи розробку та впровадження відповідних регулюючих документів та методичних матеріалів.

3.5 Працівники філії використовують Положення з метою:

- отримання відомостей про обов'язки, які можуть бути покладені на працівників філії у зв'язку з реалізацією антикорупційних заходів.

4. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Основним нормативним правовим актом у сфері боротьби з корупцією є Закон України «Про засади запобігання і протидії корупції».

Законом встановлено обов'язок організацій розробляти та вживати заходів щодо недопущення корупції.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА КОРУПЦІЙНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

5.1. Відповідальність юридичних осіб:

5.1.1 Загальні норми, що встановлюють відповідальність юридичних осіб за корупційні правопорушення, закріплені в Законі. Відповідно до Закону, якщо від імені або в інтересах юридичної особи здійснюються організація, підготовка та вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, що створюють умови для вчинення

корупційних правопорушень. до юридичної особи можуть бути застосовані заходи відповідальності відповідно до законодавства України.

При цьому застосування заходів відповідальності за корупційне правопорушення до юридичної особи не звільняє від відповідальності за дане корупційне правопорушення, якщо винна фізична особа. Притягнення до кримінальної або іншої відповідальності за корупційне правопорушення фізичної особи не звільняє від відповідальності за дане корупційне правопорушення юридичну особу.

5.1.2 Незаконна винагорода від імені юридичної особи встановлює заходи відповідальності за незаконну винагороду від імені юридичної особи (незаконні передача, або обіцянка від імені або в інтересах юридичної особи посадовій особі, особі, яка виконує управлінські функції в комерційній або іншій організації, іноземній посадовій особі чи посадовій особі міжнародної організації грошей, цінних паперів, іншого майна, надання йому послуг майнового характеру, надання майнових прав за вчинення в інтересах цієї юридичної особи посадовою особою, особою, яка виконує управлінські функції в комерційній або іншій організації, іноземною посадовою особою чи посадовою особою міжнародної організації дії (бездіяльність), пов'язаного з займаним ними службовим становищем, тягне за собою накладення на юридичну особу адміністративного штрафу).

5.2. Відповідальність фізичних осіб:

5.2.1 Начальник філії, заступники начальника, керівники структурних підрозділів, служб та відділів філії та інші особи, які є відповідальними за зберігання матеріальних цінностей, призначених наказом або розпорядженням начальника філії або керівником структурного підрозділу за вчинення корупційних правопорушень несуть кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність згідно з законодавством України.

5.2.2 Особа, щодо якої винесено постанову про притягнення як обвинуваченої у вчиненні злочину у сфері службової діяльності, підлягає відстороненню від виконання повноважень на посаді в порядку, визначеному Законом, до розгляду справи судом, якщо інше не передбачено Конституцією і Законами України. Особа, щодо якої складено протокол про адміністративне корупційне правопорушення, якщо інше не передбачено Конституцією і Законами України, може бути відсторонена від виконання службових повноважень за рішенням керівника філії, до закінчення розгляду справи судом. У разі закриття провадження у справі про адміністративне корупційне правопорушення у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання службових повноважень особі відшкодовується середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням.

5.2.3 Дострокове припинення повноважень особи на займаній посаді, припинення повноважень посадової особи, звільнення, що здійснюється за рішенням керівника філії у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, а також відсторонення такої особи від виконання службових повноважень, здійснюється з урахуванням особливостей, визначених Конституцією і Законами України.

Інші особи, яких притягнуто до кримінальної або адміністративної відповідальності за корупційні правопорушення, пов'язані з порушенням обмежень, передбачених Законом, підлягають звільненню з відповідних посад після отримання філією копії відповідного судового рішення, яке набрало законної сили, якщо інше не передбачено Законом.

5.2.4 Про звільнення особи з посади у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом, керівник філії письмово повідомляє суд, який постановив обвинувальний вирок або прийняв постанову про накладення адміністративного стягнення за корупційне правопорушення.

5.2.5 З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконанню вимог Закону, за поданням уповноваженої особи у сфері протидії корупції за рішенням керівника філії, в якій працює особа, яка вчинила

таке правопорушення, проводиться службове розслідування в порядку, визначеному законодавством.

6. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ У ФІЛІЇ

Система заходів протидії корупції у філії ґрунтується на наступних принципах:

6.1. Принцип відповідності політики організації чинному законодавству і загальноприйнятим нормам.

Відповідність реалізованих антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам, застосовним у філії.

6.2. Принцип особистого прикладу керівництва.

Ключова роль керівництва філії у формуванні культури нетерпимості до корупції і в створенні внутрішньорганізаційної системи запобігання та протидії корупції.

6.3. Принцип залученості працівників.

Інформованість працівників філії про положення антикорупційного законодавства та їх активна участь у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур.

6.4. Принцип пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції.

Розробка та виконання комплексу заходів, що дозволяють знизити ймовірність залучення філії, її керівників і співробітників в корупційну діяльність, здійснюється з урахуванням існуючих у філії корупційних ризиків.

6.5. Принцип ефективності антикорупційних процедур.

Застосування у філії таких антикорупційних заходів, що мають низьку вартість, забезпечують простоту реалізації і приносять значимий результат.

6.6. Принцип відповідальності та невідворотності покарання.

Невідворотність покарання для працівників філії незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов у разі вчинення ними корупційних правопорушень у зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

6.7. Принцип постійного контролю та регулярного моніторингу.

Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контролю за їх виконанням.

7. ВИЗНАЧЕННЯ ПІДРОЗДІЛІВ АБО ПОСАДОВИХ ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ПРОТИДІЮ КОРУПЦІЇ

7.1 Відповідальність за протидію корупції у філії покладена на сектор запобігання та виявлення корупції. Завдання, функції та повноваження сектору визначені у положенні про сектор запобігання та виявлення корупції, затвердженого Наказом керівника філії.

7.2 В обов'язки сектору входять:

- розробка та подання на затвердження керівнику філії проектів локальних нормативних актів філії, спрямованих на реалізацію заходів щодо попередження корупції (антикорупційної політики, кодексу етики та службової поведінки працівників і т.д.);

- проведення контрольних заходів, спрямованих на виявлення корупційних правопорушень працівниками філії;

- організація проведення оцінки корупційних ризиків;

- прийом і розгляд повідомлень про випадки причетності працівників до вчинення корупційних правопорушень в інтересах або від імені іншої організації, а також про випадки вчинення корупційних правопорушень працівниками, контрагентами організації або іншими особами;

- організація заповнення та розгляду декларацій;

- організація навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції та індивідуального консультування працівників;

- надання сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності філії з питань запобігання та протидії корупції;

- надання сприяння уповноваженим представникам правоохоронних органів при проведенні заходів по припиненню або розслідуванню корупційних злочинів, включаючи оперативно-розшукові заходи;

- проведення оцінки результатів антикорупційної роботи та підготовка відповідних звітних матеріалів керівництву філії.

8. ВИЯВЛЕННЯ І ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

8.1 Своєчасне виявлення конфлікту інтересів у діяльності працівників філії є одним з ключових елементів запобігання корупційних правопорушень. Перед організацією, яка бажає вжити заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, стоїть складне завдання дотримання балансу між інтересами організації як єдиного цілого і особистої зацікавленості працівників організації. З одного боку, працівники організації мають право у вільний від основної роботи час займатися іншою трудовою, підприємницькою та політичною діяльністю, вступати в майнові відносини. З іншого боку, така приватна діяльність працівників, а також наявні у працівників сімейні та інші особисті відносини можуть завдати серйозної шкоди інтересам філії. Основним завданням діяльності організації щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів є обмеження впливу приватних інтересів, особистої зацікавленості працівників на реалізовані ними трудові функції, ділові рішення.

8.2 В основу роботи з управління конфліктом інтересів у філії покладені такі принципи:

- обов'язковість розкриття відомостей про реальний або потенційний конфлікт інтересів;

- індивідуальний розгляд і оцінка репутаційних ризиків для філії при виявленні кожного конфлікту інтересів і його врегулювання;

- конфіденційність процесу розкриття відомостей про конфлікт інтересів і процесу його врегулювання;

- дотримання балансу інтересів філії і працівника при врегулюванні конфлікту інтересів;

- захист працівника від переслідування у зв'язку з повідомленням про конфлікт інтересів, який був своєчасно розкритий працівником і врегульовано організацією.

8.3 Види розкриття конфлікту інтересів:

- розкриття відомостей про конфлікт інтересів при прийомі на роботу;

- розкриття відомостей про конфлікт інтересів при призначенні на нову посаду;

- разове розкриття відомостей по мірі виникнення ситуацій конфлікту інтересів;

- розкриття відомостей про конфлікт інтересів у ході проведення щорічних атестацій на дотримання етичних норм, прийнятих у філії (заповнення декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру).

Розкриття відомостей про конфлікт інтересів здійснюється в письмовому вигляді. Може бути допустимим початкове розкриття конфлікту інтересів в усній формі з наступною фіксацією в письмовому вигляді.

Керівникам структурних підрозділів, служб, відділів та іншим особам, які є відповідальними за зберігання матеріальних цінностей, призначених наказом або розпорядженням начальника філії або керівником структурного підрозділу необхідно обов'язково щорічно до 1 квітня заповнювати декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру (Додаток №1).

8.4 Філія бере на себе зобов'язання конфіденційного розгляду поданих відомостей та врегулювання конфлікту інтересів. Інформація, яка надходить, повинна бути ретельно перевірена уповноваженою на це посадовою особою з метою оцінки

серйозності виникаючих для організації ризиків і вибору найбільш придатної форми врегулювання конфлікту інтересів. Керівництво філії також може прийти до висновку, що конфлікт інтересів має місце, і використовувати різні способи його вирішення, в тому числі:

- обмеження доступу працівника до конкретної інформації, яка може впливати на особисті інтереси працівника;

- добровільна відмова працівника філії або його відсторонення (постійне або тимчасове) від участі в обговоренні та процесі прийняття рішень з питань, які знаходяться або можуть опинитися під впливом конфлікту інтересів;

- перегляд і зміна функціональних обов'язків працівника;

- тимчасове відсторонення працівника від посади, якщо його особисті інтереси входять у суперечність з функціональними обов'язками;

- переведення працівника на посаду, що передбачає виконання функціональних обов'язків, не пов'язаних з конфліктом інтересів;

- передача працівником належного йому майна, що є основою виникнення конфлікту інтересів, в довірче управління;

- відмова працівника від свого особистого інтересу, що породжує конфлікт з інтересами організації;

- звільнення працівника з ініціативи працівника;

- звільнення працівника з ініціативи роботодавця за вчинення дисциплінарного проступку, тобто за невиконання або неналежне виконання працівником з його вини покладених на нього обов'язків.

9. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ТА АУДИТ

9.1 Законом України «Про бухгалтерський облік» встановлено обов'язок для всіх організацій здійснювати внутрішній контроль господарських операцій, а для організацій, бухгалтерська звітність яких підлягає обов'язковому аудиту, також обов'язок організувати внутрішній контроль ведення бухгалтерського обліку та складання бухгалтерської звітності.

Система внутрішнього контролю та аудиту філії сприяє профілактиці та виявленню корупційних правопорушень у її діяльності. При цьому найбільший інтерес представляє реалізація таких завдань системи внутрішнього контролю та аудиту, як забезпечення надійності та достовірності фінансової (бухгалтерської) звітності організації та забезпечення відповідності діяльності організації вимогам нормативних правових актів та локальних нормативних актів організації. Для цього система внутрішнього контролю та аудиту повинна враховувати вимоги антикорупційної політики, що реалізовується філією, у тому числі:

- перевірка дотримання різних організаційних процедур і правил діяльності, які значимі з точки зору роботи з профілактики та попередження корупції;

- контроль документування операцій господарської діяльності філії;

- перевірка економічної обґрунтованості здійснюваних операцій в сферах корупційного ризику.

9.2 Контроль документування операцій господарської діяльності, насамперед пов'язаний з обов'язком ведення фінансової (бухгалтерської) звітності філії і спрямований на попередження та виявлення відповідних порушень: складання

неофіційної звітності, використання підроблених документів, записи неіснуючих витрат, відсутності первинних облікових документів, виправлень у документах та звітності, знищення документів і звітності раніше встановленого терміну і т.д. Перевірка економічної обгрунтованості здійснюваних операцій в сферах корупційного ризику може проводитися стосовно обміну діловими подарунками, представницьких витрат, благодійних пожертвувань, винагород зовнішнім консультантам та інших сфер. При цьому слід звертати увагу на наявність обставин - індикаторів неправомірних дій:

- оплата послуг, характер яких не визначений або викликає сумніви;
- надання дорогих подарунків, оплата транспортних, розважальних послуг, видача на пільгових умовах позик, надання інших цінностей або благ зовнішнім консультантам, державним службовцям, працівникам і контрагентам;
- виплата посереднику винагороди, розмір якого перевищує звичайну плату для філії або плату для даного виду послуг;
- закупівлі або продажу за цінами, що значно відрізняється від ринкових;
- сумнівні платежі готівкою.

У рамках проведених антикорупційних заходів керівництву філії та її працівникам слід також звернути увагу на положення законодавства, що регулює протидію легалізації грошових коштів, отриманих незаконним способом, у тому числі:

- придбання, володіння або використання майна, якщо відомо, що таке майно є доходами від злочинів;
- приховування справжнього характеру, джерела, місця знаходження, способу розпорядження, переміщення прав на майно або його приналежність, якщо відомо, що таке майно є доходами від злочинів.

Розробник:
Інспектор сектору
запобігання та виявлення корупції

Н.Г.Маріна

ПОГОДЖЕНО :

Заступник начальника філії
з загальних питань

Ю.П.Панькова

Начальник юридичної служби

О.Є. Нечитайло

Начальник сектору
запобігання та виявлення корупції

М.М.Антошук