

**Антикорупційна програма
Національний природний парк «Черемоський» 2021-2022**

Дана програма розроблена у відповідності до Конституції України, Закону України від 14.10.2014 р. №1700 «Про запобігання корупції», та Типової Антикорупційної програми, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 №75 зареєстрованим в Міністерстві Юстиції України від 09.03.2017 за № 326/30194 та іншого антикорупційного законодавства України. Антикорупційна програма поширюється на всіх посадових осіб та працівників НПП «Черемоський», в тому числі на осіб, що проходять в установі навчальну (виробничу) практику.

I. Загальні положення

- 1.** Антикорупційна програма Національного природного парку «Черемоський» (далі –НПП «Черемоський») є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності установи.

Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників та посадових осіб установи.

Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками даної установи.

Терміни які вживаються в Антикорупційній програмі:

антикорупційна експертиза - діяльність із виявлення в локальних правових актах підприємства, проектах локальних правових актів положень, які самотійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

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

близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка,

пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

корупція - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

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

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

правопорушення, пов'язане з корупцією - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

суб'єкти декларування - особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону;

члени сім'ї - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

2. Перелік антикорупційних заходів їх опис, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування)

З метою неухильного дотримання вимог антикорупційного законодавства під час здійснення господарської діяльності України НПП «Черемоський» :

- Розроблює, 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 регулярну оцінку корупційних ризиків, які існують в установі та вживає заходи щодо їх усунення.
- Застосовує превентивні антикорупційні механізми, вживає заходи щодо запобігання та припинення корупційних правопорушень, розробляє відповідні плани (додаток 1), положення, накази та інструкції, що регламентують діяльність із запобігання і протидії корупції.
- Проводить антикорупційну експертизу нормативно-правових актів, які видаються в установі.
- 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 Антикорупційної програми.
- Ознайомлює нових працівників із положеннями Закону, змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання та протидії корупції.
- Надає роз'яснення щодо процедури заповнення декларацій посадовим особам та здійснює контроль за своєчасністю їх здачі.

- Сприяє організації підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників підприємства з питань, пов'язаних із запобіганням корупції.
- При необхідності проводить службові розслідування по виявленим ознакам корупції та корупційних правопорушень.
- Організовує взаємодію з спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.
- Розробляє норми етичної поведінки працівників установи та створює в колективі атмосферу нетерпимості до можливих проявів корупції, сприяння викриття підготовки та вчинення корупційних правопорушень.
- 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.
- Доводить до відома всіх працівників установи інформацію, щодо обмеження одержання дарунків.
- Доводить до відома всіх працівників інформацію щодо обмеження використання посадового становища.
- Доводить до відома всіх працівників установи інформацію, щодо запобігання одержанню ними неправомірної вигоди або дарунка та поводження з ними.
- Доводить до відома всіх працівників установи інформацію що сумісництва та суміщенню посад.
- Періодично проводить для працівників НПП «Черемоський» семінари, предметом яких є роз'яснення норм Антикорупційної програми установи та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

3. Норми професійної етики посадових осіб (працівників) установи

3.1 Посадові особи (працівники) установи під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися вимог Закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

3.2 Посадові особи (працівники) не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

3.3 Посадові особи (працівники) повинні утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

3.4 Посадові особи установи самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень;

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

3.6 Посадові особи (працівники) зобов'язані при виконанні своїх посадових повноважень дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати посадові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

3.7 Посадові особи (працівники) діють неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

3.8 Посадові особи (працівники) повинні сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати функціональні обов'язки, рішення та доручення осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні.

4. Права і обов'язки посадових осіб (працівників) НПП «Черемоський»

4.1. Посадові особи та працівники НПП «Черемоський» та інші особи, які виконують роботу та перебувають у трудових відносинах мають право:

4.1.1 Вимагати від керівництва установи обговорювати положення Антикорупційної програми.

4.1.2.Звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо їх положень.

4.1.3 Вимагати від керівництва установи справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів.

4.1.4. Утримуватися від виконання рішень чи доручень керівників НПП «Черемоський», якщо вони суперечать Закону, незважаючи на приватні інтереси.

4.1.5.Здійснювати заходи із врегулювання конфлікту інтересів.

4.1.6. Звертатись до Уповноваженого або правоохоронних органів із заявами про вчинення посадовими особами установи корупційного або пов'язанного з корупцією правопорушення.

4.1.7.Звертатись до суду за захистом своїх порушених прав.

4.2 Посадовим особам та працівникам установи забороняється:

4.2.1 Забороняється використовувати свої посадові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно або кошти установи в приватних інтересах.

4.2.2 Працівникам забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних та фізичних осіб у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків або якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

- Проте, працівники можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених абзацом першим цього пункту, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

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

- 1) даруються близькими особами;
- 2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

4.2.3. Подарунки, одержані особами, зазначеним, як подарунки державі, територіальній громаді, державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передаються органу, підприємству, установі чи організації у [порядку](#), визначеному Кабінетом Міністрів України.

4.2.4 Рішення, прийняте особою, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів, і на ці рішення розповсюджуються положення [статті 67](#) Закону України «Про запобігання Корупції».

4.2.5 Посадові особи (працівники) у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника або спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

4.2.6 Якщо особа, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або його заступника або спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

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

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

4.2.7. У випадку наявності в особи, сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Національного агентства, яке надає відповідне роз'яснення.

4.3 Посадові особи та працівники установи зобов'язані.

4.3.1 Посадові особи (працівники) зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

4.3.2. Посадові особи (працівники) підприємства зобов'язані повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника, а у разі, якщо конфлікт пов'язаний з безпосереднім керівником – директора НПП «Черемоський» і Уповноваженого. Також працівники зобов'язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити відповідних заходів задля врегулювання конфлікту інтересів.

4.3.3. Посадові особи установи, до повноважень яких належить звільнення (ініціювання звільнення) з посади працівників протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

4.3.4. Посадові особи установи, до повноважень яких належить звільнення (ініціювання звільнення) з посади, яким стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про

запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

4.3.5 У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених цією Антикорупційною програмою.

Якщо працівник отримав підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, то такий працівник звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких він звертався за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

4.3.6. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- 1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження доступу особи до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу службових повноважень особи;
- 5) переведення особи на іншу посаду;
- 6) звільнення особи.

4.3.7. Працівники підприємства, які обіймають постійно або тимчасово посади, що пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративного-господарських обов'язків, а також інші особи, які не є посадовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з НПП «Черемоський», у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику, до повноважень якого належить звільнення (ініціювання звільнення) з посади, Уповноваженому або директору підприємства.

4.3.8. Посадові особи і працівники підприємства, що пов'язані з виконання організаційно – розпорядчих чи адміністративно господарчих функцій в термін до 01.04 кожного року повинні надавати до відповідних державних органів за попередній фінансовий рік е-декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру.

4.3.9 Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з господарською діяльністю НПП «Черемоський»;

4.3.10 Утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю підприємства;

4.3.11. Невідкладно інформувати директора НПП «Черемоський», Уповноваженого про:

- всі випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю підприємства;
- випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками установи;
- виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

Права і обов'язки особи Уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції

5.1. Уповноважений як відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції призначається керівником НПП «Черемоський» відповідно до законодавства про працю та установчих документів установи.

5.1.1. Для реалізації антикорупційної програми НПП «Черемоський» Уповноважений, як посадова особа, відповідальна за запобігання корупції здійснює на практиці наступні антикорупційні заходи:

- Доводить до відома посадових осіб та всіх працівників інформацію про обмеження згідно вимог чинного антикорупційного законодавства України.
- Здійснює заходи щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів та їх вирішення, у разі виникнення.
- Періодично проводить для працівників НПП «Черемоський» семінари, предметом яких є роз'яснення норм Антикорупційної програми установи та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.
- Повідомляє, під розписку, працівників установи про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову відповідальність за порушення вимог Антикорупційної програми та Положення про конфіденційну інформацію НПП «Черемоський».

5.2. Уповноважений, як посадова особа, відповідальна за запобігання корупції має наступні права:

- вимагати у всіх посадових осіб установи надання письмової інформації за власноручним підписом такої особи, щодо своєчасності подання електронної декларації;
- вимагати від керівництва підприємства обговорення положення Антикорупційної програми;

- вимагати від посадових осіб (працівників) установи дотримання положень Антикорупційної програми, припинення діянь з ознаками корупційних, вчинення корупційних правопорушень;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівників установи, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси;
- звертатись до державних органів в сфері боротьби з корупцією із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень антикорупційного законодавства України;
- вимагати та отримувати від усіх посадових осіб (працівників) НПП «Черемоський» письмові пояснення щодо виконання антикорупційного законодавства України;
- ознайомлюватись та отримувати будь-які документальні матеріали, які стосуються господарської діяльності підприємства;
- ініціювати та брати безпосередню участь в проведенні службових розслідувань за ознаками корупції та можливого вчинення корупційних правопорушень на підприємстві;
- звертатись до директора та за його вказівкою до правоохоронних органів з заявами про вчинення посадовими особами підприємства корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- звертатись до суду за захистом своїх порушених прав.

5.2. Уповноважений, як посадова особа, відповідальна за запобігання корупції має наступні обов'язки:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю НПП «Черемоський»;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю підприємства;
- постійно здійснювати моніторинг дотримання антикорупційного законодавства на підприємстві;
- невідкладно інформувати керівника НПП «Черемоський» про випадки підбурення до вчинення або вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками;
- інформувати керівника установи про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- надавати роз'яснення з будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми за зверненнями посадових осіб (працівників) підприємства;

- щорічно звітувати перед керівництвом установи щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства на підприємстві та у разі наявності повідомити про викриті факти корупції;
- дотримуватись умов конфіденційності щодо інформації про осіб, які повідомили про факти підбурення до вчинення ними корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- проводити індивідуальне консультування працівників у сфері запобігання корупції;
- письмово повідомляти про факт неподання посадовими особами установи декларації керівнику НПП «Черемоський» та за його рішенням - спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції;
- інші обов'язки, що прямо чи опосередковано виникають при виконанні Антикорупційної програми.

Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед керівництвом НПП «Черемоський»

6.1. Періодом, за який Уповноважений з питань запобігання корупції повинен відзвітувати перед засновником, представником засновника установи є 1 рік. Уповноважений зобов'язаний до 20 січня, наступного за звітним роком, надати керівнику установи в письмовому вигляді за своїм підписом звіт щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства в установі та у разі наявності повідомити про викриті факти корупції.

Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності підприємства, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

7.1. Уповноважений, задля належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми у діяльності НПП «Черемоський», а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів може вимагати надання посадовими особами усних та письмових пояснень з питань дотримання ними антикорупційної програми, отримувати будь-які документи, які мають значення для встановлення факту наявності (відсутності) в діях посадових осіб (працівників) ознак корупційного правопорушення.

7.2. Оцінку результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми надає керівник НПП «Черемоський».

Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень

8.1. Будь-які дані, які дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила уповноваженого про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень відносяться до конфіденційної інформації, відповідно до Положення про конфіденційну інформацію, та охороняється згідно з чинним законодавством.

Особа, винна за розголошення конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно чинного законодавства.

Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

9.1. Будь-яка інформації щодо працівника, який повідомив інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення не може бути розголошена, крім випадків встановлених законодавством.

9.2. У разі розголошення конфіденційної інформації про особу, яка повідомила про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, керівник, за заявою такої особи, повинен вжити всіх невідкладних заходів задля уникнення настання негативних наслідків для особи, пов'язаних з таким розголошенням.

9.3. Керівник установи та Уповноважений самостійно визначають заходи, які на їхню думку є достатніми для захисту викривачів, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, за умови письмового погодження працівника з колом запропонованих заходів.

9.4. Викривач не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівника іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог цього Закону іншою особою.

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

Процедура інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів

10.1. Повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми може бути здійснене працівником НПП «Черемоський» без зазначення авторства (анонімно).

Вимоги до анонімних повідомлень про порушення вимог Антикорупційної програми та порядок їх розгляду визначаються Законом України «Про запобігання корупції».

Анонімне повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми підлягає:

- розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної посадової особи НПП «Черемоський», містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.
- перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, директор може продовжити термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання.

10.2. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Антикорупційної програми Уповноважений та керівник установи вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

10.3. Посадові особи НПП «Черемоський» у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками установи зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення Уповноважену особу.

10.4. Працівники установи зобов'язані повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника, Уповноважену особу, а у разі, якщо конфлікт пов'язаний з керівником установи – спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

10.5. Працівники НПП «Черемоський» зобов'язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити відповідних заходів задля врегулювання конфлікту інтересів.

10.6. Керівник установи, до повноважень якого належить звільнення (ініціювання звільнення) працівників із займаної посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

10.7. Посадова особа установи, до повноважень якої належить звільнення (ініціювання звільнення) з посади працівників, якій стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому працівника, зобов'язаний вжити передбачені Законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

10.8. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства.

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених цією Антикорупційною програмою.

Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

10.9. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів в установі здійснюється шляхом:

- усунення посадової особи (працівника) від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- перегляду обсягу посадових повноважень посадової особи НПП «Черемоський»;
- переведення посадової особи (працівника) на іншу посаду;
- звільнення посадової особи (працівника) підприємства.

10.11. Працівники НПП «Черемоський», які обіймають постійно або тимчасово посади, що пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративного-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків, а також інші особи, які не є посадовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з підприємством у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику підприємства чи Уповноваженій особі.

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

Заходи щодо вирішення конфлікту інтересів здійснюється відповідно до положень Закону України «Про запобігання корупції».

Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників установи з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур

Будь-який працівник установи має право звернутися до Уповноваженого з метою отримання письмовою або усної консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

11.1. З метою отримання усної консультації співробітник звертається до Уповноваженого за 2 робочих дні (до запланованої дати зустрічі) задля погодження часу та місця зустрічі.

11.2. З метою отримання письмової консультації співробітник звертається до Уповноваженого з письмовим запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, а Уповноважений зобов'язаний протягом 5 робочих днів надати відповідь, у разі необхідності додаткового часу для надання письмової консультації у зв'язку зі складністю питання даний строк може бути продовжний, але не більше ніж на 5 робочих днів.

Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції

12.1. Щорічно, за рішенням керівника НПП «Черемоський», для працівників установи, на яких розповсюджуються положення даної Антикорупційної програми проводяться семінари, предметом якого буде роз'яснення норм Антикорупційної програми установи та антикорупційного законодавства, задля підвищення їх кваліфікації у сфері запобігання і протидії корупції. Про дату проведення семінару працівники повідомляються особисто не менше ніж за 10 робочих днів до запланованої дати заходу.

12.2. Керівник установи зобов'язаний організувати семінар, предметом якого буде роз'яснення норм Антикорупційної програми установи та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції, у разі письмового звернення про це не менше 50% від загальної кількості працівників підприємства.

Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми

У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

1. Призначається внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
2. Керівник установи за власною ініціативою, клопотанням Уповноваженого за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону;

3. Дисциплінарні стягнення накладаються керівником на працівників установи відповідно до норм законодавства про працю.

Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційного або пов'язаних з корупцією правопорушень, проведення внутрішніх розслідувань

14.1. У разі виявлення Уповноваженим факту корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він зобов'язаний негайно повідомити про це керівника установи та у разі наявності в діях іншого працівника ознак кримінального чи адміністративного правопорушення повідомити про це спеціально уповноважені державні органи.

14.2. Посадова особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю в установі, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності до встановленому законом порядку.

14.3. Обмеження щодо заборони особі, звільненій з посади у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням її функціональних (посадових) обов'язків встановлюється виключно за вмотивованим рішенням суду, якщо інше не передбачено Законом.

14.4. Посадова особа НПП «Черемоський», якій повідомлено про підозру у вчиненні нею злочину у сфері службової діяльності, підлягає відстороненню від виконання повноважень на посаді в порядку, визначеному Законом.

14.5. Посадова особа, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, якщо інше не передбачено Конституцією і законами України, може бути відсторонена від виконання функціональних обов'язків за рішенням керівника підприємства до закінчення розгляду справи судом.

14.6. У разі закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, 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.

Порядок внесення змін до антикорупційної програми

Зміни до Антикорупційної програми НПП «Черемоський» вносяться за рішенням керівника підприємства за умови попереднього обговорення проекту змін з працівниками підприємства.

В. о провідного юрисконсульта НПП «Черемоський» Тетяна ШТЕФЮК