

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА
ДНІПРОВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНІКУМУ
ЕНЕРГЕТИЧНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ на 2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції» (далі — Закон) та іншого антикорупційного законодавства України. Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників Дніпровського державного технікуму енергетичних та інформаційних технологій (далі — ДДТЕІТ), в тому числі на осіб, що проходять в ДДТЕІТ навчальну/виробничу практику або працюють за договорами підряду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів. Антикорупційні заходи скеровані на: – запобігання корупції, у тому числі на виявлення та усунення причин корупції (профілактику корупції); – виявлення корупційних правопорушень, розкриття та розслідування корупційних правопорушень; – мінімізацію та усунення наслідків корупційних правопорушень.

2. ТЕРМІНИ, ЯКІ ВЖИВАЮТЬСЯ В АНТИКОРУПЦІЙНІЙ ПРОГРАМІ

Антикорупційна політика - діяльність ДДТЕІТ, скерована на створення дієвої системи протидії корупції.

Антикорупційна програма - комплекс правил, стандартів і процедур, щодо виявлення, протидії та запобігання проявам корупції у діяльності ДДТЕІТ.

Антикорупційна експертиза - діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів положень, які самостійно 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 (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, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Корупція - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону, 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 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 Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону, 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, інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до 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.

3. МЕТА АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Антикорупційна програма ДДТЕІТ відображає підтримку антикорупційної стратегії держави, що підтверджується використанням етичних стандартів та принципів надання інформації про виконання робіт та надання послуг, про встановлені тарифи, свідчить про прагнення колективу ДДТЕІТ до удосконалення корпоративної культури, наслідування кращих практик корпоративного управління, підтримання ділової репутації ДДТЕІТ на належному рівні. ДДТЕІТ визначає наступні цілі: – мінімізувати ризики втягнення керівництва та працівників ДДТЕІТ, незалежно від займаної посади, в корупційну діяльність; – сформуванню у контрагентів, працівників та інших осіб цілісного єдиного усвідомлення та розуміння антикорупційної програми ДДТЕІТ, неприйняття корупції у будь-яких її виявленнях; – узагальнювати та роз'яснювати основні положення антикорупційного законодавства України; – включити в обов'язок працівників ДДТЕІТ знання та дотримання принципів і вимог цієї антикорупційної програми, основних положень антикорупційного законодавства, а також вжиття адекватних заходів щодо запобігання корупції.

4. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Дія положень антикорупційної програми ДДТЕІТ поширюється на будь-які правовідносини, які виникають у процесі реалізації трудових функцій працівників ДДТЕІТ. Суб'єктами антикорупційної програми є посадові та службові особи ДДТЕІТ, інші особи, які виконують роботу та перебувають з ДДТЕІТ у трудових відносинах.

5. ПРИНЦИПИ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Директор ДДТЕІТ та керівники структурних підрозділів формують етичні стандарти негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх працівників та контрагентів. Директор ДДТЕІТ відповідає за організацію заходів, скерованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх реалізацію та

контроль. Всі працівники ДДТЕІТ повинні керуватися законодавством та антикорупційною програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї програми. Принципи та вимоги антикорупційної програми поширюються на контрагентів та представників ДДТЕІТ, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах, в їх внутрішніх документах, або безпосередньо передбачені в законі. Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на таких ключових принципах: – відповідності діяльності ДДТЕІТ законодавству і загальноприйнятим нормам; – відповідності антикорупційних заходів, що реалізуються в ДДТЕІТ, Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам, які застосовуються в ДДТЕІТ; – особистого прикладу керівництва. Ключовою роллю керівництва ДДТЕІТ є формування культури нетерпимості до корупції і створення внутрішньоорганізаційної системи запобігання та протидії корупції; – залучення працівників ДДТЕІТ до викоренення корупції, зокрема, забезпечення інформованості працівників ДДТЕІТ про положення антикорупційного законодавства та їх активної участі у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур; – пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції; – ефективності антикорупційних процедур - застосування в ДДТЕІТ антикорупційних заходів, які мають низьку економічну ефективність, забезпечують простоту реалізації і приносять значущий результат; – відповідальності та невідворотності покарання - невідворотність покарання незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення працівником корупційних правопорушень, пов'язаних з виконанням трудових обов'язків; – постійного контролю та регулярного моніторингу.

6. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, ЩО ПРОВОДИТЬ ДДТЕІТ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Особою, відповідальною за реалізацію антикорупційної програми (далі — Уповноважений) у відповідності з антикорупційною програмою ДДТЕІТ розробляється конкретний перелік та опис антикорупційних заходів, які повинні реалізовуватися в цілях запобігання та протидії корупції в ДДТЕІТ. Для ідентифікації ризиків, які можуть постати перед ДДТЕІТ внаслідок порушення антикорупційного законодавства, керівництво ДДТЕІТ на періодичній основі має проводити внутрішній аудит господарської діяльності його підрозділів. Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, направлений на нейтралізацію юридичних і комерційних ризиків ДДТЕІТ. Оцінка ризику - це безперервний процес з постійним зв'язком між директором, Уповноваженим та працівниками ДДТЕІТ. При роботі з контрагентами необхідно здійснювати оцінку ризиків. Керівництву ДДТЕІТ та його працівникам забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, спільні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цієї антикорупційної програми або нормам

антикорупційного законодавства. ДДТЕІТ здійснює вибір контрагентів для надання їм робіт і послуг виходячи з принципу відбору контрагентів та за найкращими конкурентними цінами, який передбачає: – аналіз ринку пропонуванних послуг; – рівноправність, справедливість, відсутність дискримінації і необґрунтованих обмежень конкуренції по відношенню до контрагентів; – чесний і розумний вибір пропозицій при комплексному аналізі вигод і витрат (насамперед ціни і якості продукції); – цільове та економічно ефективно витрачання грошових коштів на придбання товарів, робіт, послуг (з урахуванням, при необхідності, вартості життєвого циклу за куповуваної продукції) та реалізацію заходів, спрямованих на скорочення витрат ДДТЕІТ; – відсутність обмеження допуску до участі у закупівлі шляхом встановлення надмірних вимог до контрагента (надмірними вимогами до контрагента не вважаються вимоги, прямо передбачені діючим законодавством про здійснення закупівель за державні кошти, тощо); – запобігання корупційним проявам, конфлікту інтересів та іншим зловживанням повноваженнями. ДДТЕІТ прагне мати ділові відносини з контрагентами, що підтримують вимоги антикорупційного законодавства, та/або контрагентами, які декларують неприйняття корупції. ДДТЕІТ заявляє, що відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників контрагентів, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх користь робіт (послуг) та іншими, не перерахованими вище способами, що ставить працівника контрагента в певну залежність і спрямовані на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь ДДТЕІТ. ДДТЕІТ докладає всіх можливих зусиль, що мінімізують ризики ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, для чого проводиться перевірка терпимості контрагентів до корупції, у тому числі перевірка наявності у них власних антикорупційних програм, їх готовності дотримуватися вимог цієї антикорупційної програми і включає в договори антикорупційні умови (застереження), а також надає взаємне сприяння для етичного ведення господарської діяльності та запобігання корупції. У разі порушення норм антикорупційного законодавства ДДТЕІТ і його контрагенти (партнери) зобов'язані: – негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства; – нагадувати іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких угод (договорів), про обов'язок дотримуватися антикорупційного законодавства. У разі появи в ДДТЕІТ об'єктивних фактів, що вказують на порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнера) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін до 10 днів надати відповідні роз'яснення. Неподання достатніх доказів, що безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушенням істотних умов договору (істотним порушенням), укладеного між ДДТЕІТ та його контрагентом і дає право ДДТЕІТ розірвати такий договір в

односторонньому позасудовому порядку (повністю відмовитися від виконання договору), або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в якійсь його частині (частково відмовитися від виконання договору) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення. Нормативне забезпечення, закріплення стандартів поведінки і декларація намірів ДДТЕІТ передбачає: – розробку і прийняття кодексу етики та службової поведінки працівників ДДТЕІТ; – розробку і прийняття положення про конфлікт інтересів; – включення в договори, пов'язані з господарською діяльністю ДДТЕІТ, стандартного антикорупційного повідомлення - застереження про порушення антикорупційного законодавства. Розробка і введення спеціальних антикорупційних процедур передбачає: – введення процедури інформування працівниками роботодавця про випадки схилення їх до скоєння корупційних порушень; – введення процедури інформування ДДТЕІТ про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами ДДТЕІТ чи іншими особами, що стали відомими працівникові. ДДТЕІТ здійснюється навчання та інформування працівників з питань дотримання антикорупційного законодавства, а саме: – ознайомлення працівників під підпис з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції в ДДТЕІТ; – проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції; – організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур. Відповідність системи внутрішнього контролю в ДДТЕІТ вимогам антикорупційної політики забезпечується шляхом здійснення контролю даних бухгалтерського обліку, наявності та достовірності первинних документів бухгалтерського обліку. Всі фінансові операції, які здійснюються в ДДТЕІТ, повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку, задокументовані і доступні для перевірки. Перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності ДДТЕІТ суворо заборонені і розцінюються як правопорушення. Всім працівникам ДДТЕІТ суворо забороняється прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей в будь-якій формі, в тому числі у формі грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників. Працівникам ДДТЕІТ забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб: – у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням своїх посадових обов'язків в ДДТЕІТ; – якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Працівники ДДТЕІТ можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, у випадках, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року. Обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які: – даруються близькими особами; – одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси. У випадку прийняття рішення працівником ДДТЕІТ на користь особи, від якої він чи його близькі особи отримали подарунок, рішення працівника вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів. Працівники ДДТЕІТ у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів: – відмовитися від пропозиції; – за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію; – залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників; – письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або Уповноваженого, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції. Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо одержання подарунків, 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 Уповноваженого. 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 Уповноваженим. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє директор, керівник підрозділу ДДТЕІТ, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та Уповноважений. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані або виявлені подарунки зберігаються в ДДТЕІТ до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції. У випадку наявності в працівника ДДТЕІТ сумнівів щодо можливості одержання ним подарунка, він має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого, який надає відповідне роз'яснення. Керівництво ДДТЕІТ не здійснює самостійно або через своїх працівників оплату будь-яких витрат (грошову винагороду, позички, послуги, оплату розваг, відпочинку, транспортних витрат та інші винагороди) за державних службовців та їх близьких родичів (або в їхніх інтересах) з метою одержання або збереження переваги для ДДТЕІТ в комерційній діяльності. Працівники ДДТЕІТ самостійно несуть відповідальність за корупційні прояви у разі

самостійній взаємодії з державними службовцями відповідно до законодавства України.

7. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ДДТЕІТ

Працівники ДДТЕІТ під час виконання своїх посадових (службових) обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися вимог Закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими. Працівники ДДТЕІТ зобов'язані при виконанні своїх посадових (службових) повноважень: – дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків; – 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 службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом; – діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання; – сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання державної власності; – утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси. 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 ДДТЕІТ.

8. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ДДТЕІТ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ДДТЕІТ

На працівників ДДТЕІТ покладаються наступні обов'язки, пов'язані із запобіганням та протидією корупції: – утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені ДДТЕІТ; – утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені ДДТЕІТ; – негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво ДДТЕІТ про випадки наявності у працівника наміру вчинити корупційне правопорушення; – негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво ДДТЕІТ про випадки притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення; – негайно інформувати безпосереднього керівника, Уповноваженого або керівництво ДДТЕІТ про відому працівникові інформацію щодо випадків вчинення

корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами ДДТЕІТ чи іншими особами; – повідомляти безпосереднього керівника або Уповноваженого про виникнення або можливість виникнення у працівника конфлікту інтересів. Працівникам ДДТЕІТ забороняється: – використовувати свої 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 ДДТЕІТ або кошти в приватних інтересах; – безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на такі особи повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи. – прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

9. ПРАВОВИЙ СТАТУС, ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО

Уповноважений є особою з числа працівників ДДТЕІТ, що призначається відповідно до законодавства наказом директора ДДТЕІТ. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка: – має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість; – за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена; – звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 цього Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю юридичної особи. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це директора ДДТЕІТ. Права і обов'язки Уповноваженого Уповноважений під час виконання покладених на нього завдань має наступні права та обов'язки: – отримувати інформацію від фізичних та юридичних осіб про порушення вимог законодавства у сфері боротьби з корупцією, проводити за дорученням директора ДДТЕІТ перевірку можливих фактів порушення вказаних вимог; – проводити за дорученням директора ДДТЕІТ перевірку організації роботи із запобігання і виявлення корупції в підрозділах ДДТЕІТ; – здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників ДДТЕІТ; – отримувати від працівників ДДТЕІТ письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної

поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених законодавством та антикорупційною програмою; – ініціювати проведення службового розслідування, вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень; – здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень; – надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах ДДТЕІТ та у контрагентів ДДТЕІТ; – отримувати від працівників ДДТЕІТ письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на нього функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства). У випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або отримання повідомлення про корупційне порушення, Уповноважений ініціює проведення службового розслідування. Отримані в ході розслідування матеріали Уповноважений доповідає директору ДДТЕІТ, який вживає заходів щодо 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. ПОРЯДОК РЕГУЛЯРНОГО ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПЕРЕД ДИРЕКТОРОМ ДДТЕІТ

Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції в ДДТЕІТ подається директору ДДТЕІТ на вимогу директора ДДТЕІТ - протягом року у встановлений ним строк.

11. МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

ДДТЕІТ забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності ДДТЕІТ. Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми. Аналіз дотримання працівниками ДДТЕІТ вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів ДДТЕІТ з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим. Про підтвердження за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників ДДТЕІТ до порушень законодавства Уповноважений інформує директора ДДТЕІТ шляхом подання службової записки. При цьому за необхідності Уповноваженим може бути ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності підрозділу, службового розслідування тощо). Уповноважений інформує директора ДДТЕІТ про результати проведеного аналізу. Дослідження окремих сфер діяльності ДДТЕІТ здійснюється Уповноваженим з метою

удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків на засадах, визначених цією Антикорупційною програмою. Антикорупційна перевірка може проводитися Уповноваженим з власної ініціативи або за дорученням директора ДДТЕІТ.

12. 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. ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ НАДАЮТЬ ДОПОМОГУ В ЗАПОБІГАННІ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

ДДТЕІТ вимагає від своїх працівників дотримання цієї антикорупційної програми, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення. В ДДТЕІТ організуються безпечні, конфіденційні і доступні способи інформування директора ДДТЕІТ, Уповноваженого (письмова заява на ім'я директора або Уповноваженого або особисте звернення; повідомлення за допомогою телефонного або факсимільного зв'язку, електронної пошти та інше) про факти хабарництва з боку осіб, які надають послуги в інтересах комерційної організації або від її імені. На адресу директора ДДТЕІТ або Уповноваженого можуть надходити пропозиції щодо поліпшення антикорупційних заходів і контролю, а також запити з боку працівників і третіх осіб. У ДДТЕІТ постійно проводиться навчання з питань добросовісного повідомлення про факти корупції, зокрема: – регулярне проведення інформаційних кампаній, спрямованих на формування психологічної установки у працівників щодо не сприйняття корупції як способу розв'язання проблеми; – підвищення рівня правової свідомості працівників, зокрема, в частині обізнаності щодо своїх прав та свобод, механізму їх реалізації, конфіденційності та правових способів захисту викривачів; – роз'яснення найбільш важливих антикорупційних заходів, що здійснюються в державі, положень законодавства про запобігання корупції, зокрема, в частині визначення видів та форм корупційної поведінки; – системне проведення освітніх заходів щодо моделей поведінки у тих чи інших ситуаціях з можливими корупційними ризиками. В ДДТЕІТ запроваджуються умови конфіденційності, а саме: – інформація про викривача (особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом; – повідомлення про порушення вимог Закону може бути здійснене працівником ДДТЕІТ без зазначення авторства (анонімно); – конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів працівників, отримані від працівників ДДТЕІТ чи інших осіб; – розгляд повідомлень про корупційні прояви працівників здійснюється з урахуванням положень ст. 53 Закону; – анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає розгляду, якщо наведена у ньому

інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені; – анонімне повідомлення про порушення вимог Закону підлягає перевірці у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, директор ДДТЕІТ продовжує термін розгляду повідомлення до тридцяти днів від дня його отримання. Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог Закону та цієї антикорупційної програми, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві». Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнена до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку директора ДДТЕІТ 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 нею і про порушення вимог Закону та цієї антикорупційної програми іншою особою. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону та цієї антикорупційної програми директора ДДТЕІТ 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.

13.ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ДДТЕІТ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО, ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Працівники ДДТЕІТ зобов'язані: 1) вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів; 2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника; 3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів; 4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом: – усунення особи 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 нею певних дій або прийняття рішень; – обмеження доступу

особи до певної інформації; – перегляду обсягу службових повноважень особи; – переведення особи на іншу посаду; – звільнення особи. Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить директору ДДТЕІТ пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу. Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженого для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

14. ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНИМ ПРАЦІВНИКІВ ДДТЕІТ З ПИТАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР, ПРОВЕДЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ ЇХ КВАЛІФІКАЦІЇ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Працівники ДДТЕІТ можуть звернутися у робочий час до Уповноваженого або надіслати на адресу Уповноваженого письмовий запит щодо надання роз'яснення та консультаційної допомоги з питань запобігання та врегулювання конфліктів інтересів, запобігання та виявлення корупції в ДДТЕІТ. Для формування належного рівня антикорупційної культури при прийнятті на роботу до ДДТЕІТ працівники ознайомлюються з вимогами цієї антикорупційної програми і пов'язаних з нею документів, а для діючих працівників ДДТЕІТ проводяться періодичні інформаційні заходи. Дотримання працівниками ДДТЕІТ принципів і вимог цієї антикорупційної програми враховується при формуванні кадрового резерву для висунення на вищі посади, а також у разі накладення дисциплінарних стягнень.

15. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ДДТЕІТ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

Підвищення кваліфікації працівників ДДТЕІТ здійснюється з метою формування у працівників базових знань з питань антикорупційного законодавства, подолання правового нігілізму і підвищення правової культури працівників ДДТЕІТ, пропозицій щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників ДДТЕІТ питань із запобігання і протидії корупції. Уповноважений вправі ініціювати перед директором ДДТЕІТ необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам ДДТЕІТ, підвищення розуміння окремих його вимог. До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатися спеціалісти органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації.

16. ВЖИТТЯ ЗАХОДІВ РЕАГУВАННЯ ЩОДО ВИЯВЛЕНИХ ФАКТІВ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ В ДДТЕІТ

У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства працівником ДДТЕІТ, Уповноважений вживає такі заходи: — ініціює в установленому в ДДТЕІТ порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав; — ініціює в установленому в ДДТЕІТ порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства працівником ДДТЕІТ; — інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством. Особи, винні в порушенні вимог цієї антикорупційної програми, а також Закону, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою директора ДДТЕІТ, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, спеціальними нормативними актами та трудовими договорами. Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на працівників ДДТЕІТ, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного в ДДТЕІТ порядку. ДДТЕІТ заявляє про те, що жодного працівника не буде піддано санкціям (у тому числі звільненню, зниженню на посаді, позбавленню премії), якщо він повідомив про передбачуваний факт корупції, відмовився дати або отримати хабар, здійснити комерційний підкуп, надати посередництво в хабарництві, в тому числі, якщо в результаті такої відмови в ДДТЕІТ виникла упущена вигода або не було отримано комерційні та конкурентні переваги. Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак щодо якої судом не застосовано покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності. З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог антикорупційної програми, а також Закону в інший спосіб, рішенням директора ДДТЕІТ відносно особи яка вчинила таке правопорушення, проводиться службове розслідування. 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 посадових обов'язків за рішенням директора ДДТЕІТ до закінчення розгляду справи судом. 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 посадових обов'язків особі відшкодовується

середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням. Співпраця з правоохоронними органами у сфері протидії корупції Співпраця з правоохоронними органами є важливим показником дійсної прихильності ДДТЕІТ до декларованих антикорупційних стандартів поведінки. Дане співробітництво може здійснюватися в різних формах: – повідомлення у відповідні правоохоронні органи про випадки вчинення корупційних правопорушень, про які стало відомо в ДДТЕІТ; – надання сприяння уповноваженим представникам контрольно-наглядових і правоохоронних органів при проведенні ними інспекційних перевірок діяльності ДДТЕІТ 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; – невтручання керівництва і працівників ДДТЕІТ у виконання службових обов'язків посадовими особами судових або правоохоронних органів.

17. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

При виявленні недостатньо ефективних положень цієї антикорупційної програми або пов'язаних з ним антикорупційних заходів ДДТЕІТ, або при зміні вимог законодавства України у сфері антикорупційної політики директор ДДТЕІТ організовує розробку та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни цієї антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів. Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються директором ДДТЕІТ та вводяться в дію його наказом після її обговорення з працівниками ДДТЕІТ. Після її затвердження, текст антикорупційної програми оприлюднюється на офіційному веб-сайті ДДТЕІТ у вільному доступі. Зміни до антикорупційної програми включаються до Колективного договору, Правил внутрішнього розпорядку ДДТЕІТ, а також можуть включатися до договорів, які укладаються ДДТЕІТ з іншими юридичними особами.

Уповноважена особа
з питань запобігання
та виявлення корупції

Н.В.Чорна