

**АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА**  
**Комунального підприємства**  
**водопровідно-каналізаційного господарства**  
**«Бориспільводоканал»**

Цією Антикорупційною програмою Комунальне підприємство водопровідно-каналізаційне господарство «Бориспільводоканал» (далі – КП ВКГ «Бориспільводоканал») проголошує, що її працівники, посадові особи, керівник і учасники у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

**I. Загальні положення.**

Антикорупційною програмою Комунального підприємства водопровідно-каналізаційного господарства «Бориспільводоканал» (далі – КП ВКГ «Бориспільводоканал») є комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у адміністративно-господарській діяльності підприємства.

Дана програма розроблена у відповідності до: Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні», інших законів та нормативно-правових актів України.

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

Цю Антикорупційну програму повинні знати та виконувати всі працівники підприємства.

У антикорупційній програмі КП ВКГ «Бориспільводоканал» терміни вживаються у наступних значеннях:

*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;

*посадові особи підприємства* - працівники підприємства та його відокремлених підрозділів, до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою;

*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.

Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб КП ВКГ «Бориспільводоканал», а також для її ділових партнерів.

## **II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми.**

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками КП ВКГ «Бориспільводоканал», включаючи посадових осіб усіх рівнів, керівника, засновників (учасників), а також для усіх суб'єктів господарської діяльності (філій, підрозділів, дочірніх підприємств), над якими вона здійснює контроль.

2. Антикорупційна програма також застосовується КП ВКГ «Бориспільводоканал» у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

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

1) керівник КП ВКГ «Бориспільводоканал»;

2) посадова особа КП ВКГ «Бориспільводоканал», відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус Антикорупційною програмою;

3) посадові особи КП ВКГ «Бориспільводоканал», всіх рівнів та інші працівники КП ВКГ «Бориспільводоканал».

## **III. Антикорупційні заходи у діяльності КП ВКГ «Бориспільводоканал».**

З метою неухильного дотримання вимог антикорупційного законодавства України керівництво КП ВКГ «Бориспільводоканал», під час здійснення адміністративно-господарської діяльності реалізує Антикорупційну стратегію підприємства, через уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції. Здійснюється, ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції.

Зокрема, розроблює, запроваджує та реалізує на практиці антикорупційні заходи та контролює їх реалізацію. Забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків, які існують на підприємстві та вживає заходи щодо їх усунення. Застосовує превентивні антикорупційні механізми, вживає заходи щодо припинення корупційних правопорушень, розробляє відповідні плани, положення, накази та інструкції, що регламентують діяльність із запобігання і протидії корупції. Проводить антикорупційну експертизу нормативно-правових актів, які видаються на підприємстві. Забезпечує діяльність Уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення

корупції. Здійснює внутрішній моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб. Надає роз'яснення, щодо процедури заповнення декларацій посадовими особами 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 підприємства 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. Повідомляє, під розписку, працівників підприємства про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову відповідальність за порушення вимог Антикорупційної програми та Положення про конфіденційну інформацію КП ВКГ «Бориспільводоканал». Призначення особи, відповідальної за реалізацію Антикорупційної програми КП ВКГ «Бориспільводоканал», (надалі – Уповноважений). Доведення керівництвом підприємства до відома працівників інформації щодо обмеження роботи по сумісництву та суміщенню посадовими особами посад, які передбачають здійснення тих же видів діяльності, що передбачаються в посадовій інструкції за основним місцем роботи. Положення даного пункту не стосуються осіб, які здійснюють діяльність по сумісництву або суміщенню посад в межах КП ВКГ «Бориспільводоканал».

## **2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності підприємства.**

1. Підприємство не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

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

3. Оцінка корупційних ризиків в КП ВКГ «Бориспільводоканал» проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків.

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються керівником.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів КП ВКГ «Бориспільводоканал», а також інші працівники, визначені керівником за погодженням з Уповноваженим.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники КП ВКГ «Бориспільводоканал», а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в КП ВКГ «Бориспільводоканал».

4. Корупційні ризики у діяльності КП ВКГ «Бориспільводоканал» поділяються на внутрішні та зовнішні.

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

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими підприємство перебуває у ділових правовідносинах.

5. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

6. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності підприємства комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

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

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається керівнику і повинен містити:

1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;

2) оцінку виявлених корупційних ризиків;

3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

7. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків керівник, засновники (учасники) вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення

і протидії корупції у діяльності підприємства, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

#### **IV. Норми професійної етики працівників на підприємстві.**

Працівники підприємства під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися вимог Закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

Посадові особи та працівники підприємства зобов'язані при виконанні своїх функціональних повноважень:

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;

утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать Закону, незважаючи на приватні інтереси. Посадові особи підприємства самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень;

уразі 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 КП ВКГ «Бориспільводоканал» та Уповноважену особу.

#### **V. Права і обов'язки засновників (учасників) та працівників на підприємстві.**

Посадовим особам та працівникам підприємства заборонено:

використання своїх посадових повноважень або свого становища та пов'язаних з цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використання будь-якого майна або коштів підприємства в приватних інтересах;

працювати в підпорядкуванні (бути начальником) у своїх близьких родичів;

прямо або 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;

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.

Посадові особи та працівники КП ВКГ «Бориспільводоканал» та інші особи, які виконують роботу та перебувають з підприємством у трудових відносинах мають право:

вимагати від керівників підприємства дотримання положень Антикорупційної програми;

звертатись до керівників підприємства чи Уповноваженого із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми;

вимагати від керівництва підприємства справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;

звертатись до суду за захистом своїх порушених прав;

застосовувати (ініціювати застосування) до підпорядкованих (підлеглих) працівників підприємства заходи дисциплінарного та іншого стягнення, у випадках, передбачених Законами України та Антикорупційною програмою, а також звільняти (ініціювати звільнення) із займаних посад;

здійснювати заходи із врегулювання, в т.ч. зовнішнього, конфлікту інтересів;

звертатись до Уповноваженого або правоохоронних органів із заявами про вчинення посадовими особами підприємства корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

Посадові особи та працівники підприємства, інші особи, які виконують роботу та перебувають з КП ВКГ «Бориспільводоканал» у трудових відносинах зобов'язані:

не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з господарською діяльністю КП ВКГ «Бориспільводоканал»;

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

невідкладно інформувати директора КП ВКГ «Бориспільводоканал», 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 підприємства; виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

за 2 тижні проінформувати в письмовому вигляді директора КП ВКГ «Бориспільводоканал», Уповноваженого про намір приступити до виконання своїх обов'язків за сумісництвом або суміщенням, у разі здійснення тих самих посадових обов'язків що і за основним місцем роботи.

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

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

Працівники, керівник можуть приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригосщення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, якщо вартість таких подарунків не перевищує 50% мінімальної заробітної плати.

Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загально визначених уявлень про гостинність працівники, керівник підприємства протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

## **VI. Права і обов'язки Уповноваженого та підпорядкованих йому працівників.**

Уповноважений є посадовою особою КП ВКГ «Бориспільводоканал», що призначається наказом директора підприємства. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

Уповноважений, як посадова особа, відповідальна за запобігання та виявлення корупції на підприємстві має наступні права:

вимагати від посадових осіб (працівників) підприємства дотримання положень Антикорупційної програми, припинення діянь з ознаками корупційних, вчинення корупційних правопорушень;

вимагати від керівника підприємства справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;

утримуватися від виконання рішень чи доручень керівників підприємства, якщо вони суперечать Закону, незважаючи на приватні інтереси;

звертатись до державних органів в сфері боротьби з корупцією із запитами про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень антикорупційного законодавства України;

вимагати та отримувати від усіх посадових осіб (працівників) КП ВКГ «Бориспільводоканал» письмові пояснення щодо виконання антикорупційного законодавства України, з питань що стосуються виконання покладених на них функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів Компанії з цих питань; під час проведення службових розслідувань (перевірок) та щодо виявлених помилок у деклараціях про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру);

вилучати оригінали документів, що можуть свідчити про порушення працівниками підприємства антикорупційного законодавства;

ініціювати та брати безпосередню участь в проведенні службових розслідувань за ознаками корупції та можливого вчинення корупційних правопорушень на підприємстві;

ініціювати перед директором підприємства питання про притягнення посадових осіб (працівників) підприємства до відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад, за порушення антикорупційного законодавства;

звертатись до директора підприємства та за його вказівкою до правоохоронних органів з заявами про вчинення посадовими особами підприємства корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

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 КП ВКГ «Бориспільводоканал»;

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 КП ВКГ «Бориспільводоканал» про випадки підбурення до вчинення або вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками;

інформувати керівника підприємства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

надавати роз'яснення з будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми за зверненнями посадових осіб (працівників) підприємства;

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;

інші обов'язки, що прямо чи опосередковано виникають при виконанні Антикорупційної програми.

## **VII. Порядок звітування Уповноваженого перед керівником підприємства**

Періодом, за який Уповноважений з питань запобігання корупції повинен відзвітувати перед директором підприємства є 1 рік.

Звіт повинен включати інформацію щодо:

- 1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- 3) виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- 4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- 5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- 6) наявних пропозицій і рекомендацій.

Уповноважений зобов'язаний до 10 лютого, наступного за звітним роком, надати директору підприємства в письмовому вигляді за своїм підписом звіт щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства на підприємстві та у разі наявності повідомити про викриті факти корупції.

## **IX. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог**

1. Працівникам КП ВКГ «Бориспільводоканал» гарантує конфіденційність їх повідомлень керівнику або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників та повідомлень про факти підбурення працівників підприємства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Керівник забезпечує цілодобову роботу вказаних каналів зв'язку та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

2. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

3. Повідомлення працівників КП ВКГ «Бориспільводоканал» про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними.

Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

4. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений керівником.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

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

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

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.

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

Працівник КП ВКГ «Бориспільводоканал» або член його сім'ї 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 загрозі 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.

## **XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників**

Повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми може бути здійснене працівником КП ВКГ «Бориспільводоканал» 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 КП ВКГ «Бориспільводоканал», містить фактичні дані, які можуть бути перевірені; перевірки 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.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Антикорупційної програми Уповноважений та керівник підприємства 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.

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

Працівники підприємства зобов'язані повідомлять 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 підприємства – спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Працівники КП ВКГ «Бориспільводоканал» зобов'язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити відповідних заходів задля врегулювання конфлікту інтересів.

Посадова особа підприємства, до повноважень якої 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.

Посадова особа підприємства, 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.

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.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів на підприємстві здійснюється шляхом:

усунення посадової особи (працівника) від виконання даного конкретного 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 КП ВКГ «Бориспільводоканал»;

переведення посадової особи (працівника) на іншу посаду;

звільнення посадової особи (працівника) підприємства.

Працівники КП ВКГ «Бориспільводоканал», 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.

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

## **ХІІ. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.**

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

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

З метою отримання письмової консультації співробітник звертається до Уповноваженого з письмовим зверненням про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, а Уповноважений зобов'язаний протягом 15 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 15 робочих днів.

## **ХІІІ. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції.**

Щорічно, за рішенням керівника КП ВКГ «Бориспільводоканал», для працівників підприємства, на яких розповсюджуються положення даної Антикорупційної програми можуть проводитися семінари, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства 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.

Керівник підприємства зобов'язаний організувати семінар, предметом якого буде роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства 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.

## **ХІV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми**

За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень особи, зазначені в частині першій статті 3 цього Закону «Про запобігання корупції», притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

Керівник підприємства за власною ініціативою, клопотанням Уповноваженого чи безпосереднього керівника особи має право притягнути працівників, які порушують положення Антикорупційної програми, до дисциплінарної відповідальності.

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 на підприємстві, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності до встановленому законом порядку.

До посадових осіб (працівників) КП ВКГ «Бориспільводоканал», які порушують положення антикорупційної програми, можуть застосовуватись наступні заходи стягнення: догана; звільнення.

Порядок притягнення особи до дисциплінарної відповідальності регулюється Кодексом законів про працю, Колективним договором, Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою КП ВКГ «Бориспільводоканал» та посадовою інструкцією такого працівника.

## **XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

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

У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою підприємства Уповноважений вживає такі заходи:

ініціює в установленому на підприємстві порядку застосування дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;

ініціює в установленому на підприємстві порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства посадовою особою підприємства;

інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

З метою з'ясування причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Антикорупційної програми, за поданням Уповноваженого та на підставі наказу керівника КП ВКГ «Бориспільводоканал» проводиться службове розслідування в порядку, визначеному окремими нормативно-правовими актами. Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на посадових осіб підприємства, що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного на підприємстві порядку.

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.

Посадова особа КП ВКГ «Бориспільводоканал», якій повідомлено про підозру у вчиненні нею злочину у сфері службової діяльності, підлягає відстороненню від виконання повноважень на посаді в порядку, визначеному Законом, але з дотриманням вимог КЗпП України.

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, але з дотриманням вимог КЗпП України.

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.

## **XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми**

Зміни до Антикорупційної програми КП ВКГ «Бориспільводоканал» вносяться за рішенням Уповноваженого або директора підприємства.

Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у таких випадках:

у разі необхідності приведення цієї Антикорупційної програми у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства (змiнами, внесеними до діючих актів з цих питань);

з ініціативи Уповноваженого або директора підприємства з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми.

Внесення змін до Антикорупційної програми проводиться протягом 3 місяців з дня набрання чинності нових актів антикорупційного законодавства чи внесення змін до діючих, шляхом внесення відповідних записів до аркушу змін.

Керівник, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

У випадках, коли засновники (учасники) або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, керівник у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

У результаті схвалення пропозицій Уповноваженого та працівниками (трудовим колективом) керівник своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

**Директор  
КП ВКГ «Бориспільводоканал»**

**О.М. Гануш**