

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Комунального виробничого підприємства

Кам'янської міської ради

«Міськводоканал»

Преамбула

Цією Антикорупційною програмою Комунальне виробниче підприємство Кам'янської міської ради «Міськводоканал» (далі – КВП КМР «Міськводоканал») проголошує, що її працівники, посадові особи, генеральний директор і засновник в особі Кам'янської міської ради (далі – засновник) 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.

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності КВП КМР «Міськводоканал».

1.2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

1.3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.

1.4. Антикорупційну програму затверджено наказом генерального директора КВП КМР «Міськводоканал» після її обговорення з працівниками і посадовими особами.

1.5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб КВП КМР «Міськводоканал», а також для її ділових партнерів у паперовій формі та електронній формі, а також на веб-сайті КВП КМР «Міськводоканал».

Розділ II. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками КВП КМР «Міськводоканал», включаючи посадових осіб усіх рівнів, генерального директора і засновника.

2.2. Антикорупційна програма також застосовується КВП КМР «Міськводоканал» у правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

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

- 1) засновник;
- 2) генеральний директор ;
- 3) посадова особа КВП КМР «Міськводоканал», відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми, а саме уповноважений з питань запобігання та протидії корупції (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- 4) посадові особи КВП КМР «Міськводоканал» всіх рівнів;
- 5) інші працівники КВП КМР «Міськводоканал» (далі - працівники).

Розділ III. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ У ДІЯЛЬНОСТІ КВП КМР «МІСЬКВОДОКАНАЛ»

3.1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності КВП КМР «Міськводоканал»

1. КВП КМР «Міськводоканал» забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2. Антикорупційні заходи включають:

- 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності КВП КМР «Міськводоканал»;
- 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності КВП КМР «Міськводоканал».
3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами КВП КМР «Міськводоканал» є:
 - 1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
 - 2) антикорупційна перевірка ділових партнерів;
 - 3) положення щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
 - 4) критерії обрання ділових партнерів КВП КМР «Міськводоканал»;
 - 5) обмеження щодо підтримки КВП КМР «Міськводоканал» політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
 - 6) механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
 - 7) здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;
 - 8) процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
 - 9) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
 - 10) механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
 - 11) обмеження щодо подарунків;
 - 12) нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

3.2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності КВП КМР «Міськводоканал»

1.КВП КМР «Міськводоканал» 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 КВП КМР «Міськводоканал» проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються генеральним директором.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), керівники структурних підрозділів КВП КМР «Міськводоканал», а також інші працівники, визначені генеральним директором за погодженням з Уповноваженим.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії без включення до складу можуть залучатися інші працівник КВП КМР «Міськводоканал», 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 КВП КМР «Міськводоканал».

4.Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності засновника, генерального директора та працівників КВП КМР «Міськводоканал».

5.Корупційні ризики у діяльності КВП КМР «Міськводоканал» поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності КВП КМР «Міськводоканал».

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими КВП КМР «Міськводоканал» перебуває у ділових правовідносинах.

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

7.За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності КВП КМР «Міськводоканал» 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, засновникам (учасникам) КВП КМР «Міськводоканал» 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.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам КВП КМР «Міськводоканал», а також може бути оприлюднений на веб-сайті КВП КМР «Міськводоканал».

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед керівником питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

9. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків керівник, засновник вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності КВП КМР «Міськводоканал», у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3.3. Опис антикорупційних стандартів і процедуру діяльності КВП КМР «Міськводоканал»

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені КВП КМР «Міськводоканал», проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку КВП КМР «Міськводоканал», положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів, які укладаються КВП КМР «Міськводоканал».

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням сфер діяльності КВП КМР «Міськводоканал».

3. Ділові партнери КВП КМР «Міськводоканал» обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

4. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів КВП КМР «Міськводоканал» з метою оцінки наявності корупційних ризиків.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності КВП КМР «Міськводоканал», що розробляються та затверджуються Уповноваженим. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

8. Для повідомлення працівниками КВП КМР «Міськводоканал» про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні КВП КМР «Міськводоканал» та на офіційному веб-сайті КВП КМР «Міськводоканал». Така інформація повинна містити:

номер телефону для здійснення повідомлень 067-633-25-06 ;

адресу електронної пошти для здійснення повідомлень E-MAIL:MAI@MVK.DP.UA;

години прийому Уповноваженого з питань запобігання корупції з 10:00 до 17:00 годин.

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується генеральним директором за поданням Уповноваженого.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в положенні, затвердженому генеральним директором за поданням Уповноваженого.

Розділ IV. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ КВП КМР «Міськводоканал»

1. Працівники КВП КМР «Міськводоканал» під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки або вимог кодексу етики КВП КМР «Міськводоканал».

2. Працівники КВП КМР «Міськводоканал» толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

3. Працівники КВП КМР «Міськводоканал» діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Працівники КВП КМР «Міськводоканал» сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна КВП КМР «Міськводоканал».

5. Працівники КВП КМР «Міськводоканал» не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

6. Працівники КВП КМР «Міськводоканал», незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва КВП КМР «Міськводоканал», якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

7. Працівники КВП КМР «Міськводоканал» самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник КВП КМР «Міськводоканал» вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або генерального директора КВП КМР «Міськводоканал», або засновника та Уповноваженого.

Розділ V. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА ТА ВСІХ ПРАЦІВНИКІВ (крім Уповноваженого) КВП КМР «МІСЬКВОДОКАНАЛ»

1. Засновник, генеральний директор, працівники та інші особи, що діють від імені КВП КМР «Міськводоканал», мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

2. Засновник, генеральний директор, працівники КВП КМР «Міськводоканал» зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
- 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів КВП КМР «Міськводоканал»;

3) невідкладно інформувати Уповноваженого, керівника або засновника КВП КМР «Міськводоканал» про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками КВП КМР «Міськводоканал» або іншими фізичними або юридичними особами, з якими КВП КМР «Міськводоканал» перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;

4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю КВП КМР «Міськводоканал»;

б) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю КВП КМР «Міськводоканал».

3. Працівникам та генеральному директору КВП КМР «Міськводоканал» забороняється:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно КВП КМР «Міськводоканал» чи його кошти в приватних інтересах;

3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та КВП КМР «Міськводоканал»;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами КВП КМР «Міськводоканал», якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників КВП КМР «Міськводоканал» з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та КВП КМР «Міськводоканал»;

б) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівника КВП КМР «Міськводоканал» до порушення вимог Закону чи Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з КВП КМР «Міськводоканал» 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.

5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал» (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники, генеральний директор можуть приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу, 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 цим пунктом 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 разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники, генеральний директор КВП КМР «Міськводоканал» зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, 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 працівників КВП КМР «Міськводоканал»;

4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або генерального директора КВП КМР «Міськводоканал».

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим або її безпосереднім керівником чи генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал».

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал» або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків генерального директора КВП КМР «Міськводоканал» у разі його відсутності.

6. Працівники, генеральний директор, а також особи, які діють від імені КВП КМР «Міськводоканал», утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю КВП КМР «Міськводоканал».

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загально визнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка в рамках загально визнаних уявлень про гостинність працівники, керівник КВП КМР «Міськводоканал» протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого за встановленою ним формою.

Розділ VI. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО

1. Уповноважений КВП КМР «Міськводоканал» призначається генеральним директором відповідно до законодавства про працю та установчих документів КВП КМР «Міськводоканал».

2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених частиною третьою статті 64 Закону.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1 частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю КВП КМР «Міськводоканал».

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це генерального директора КВП КМР «Міськводоканал» з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 64 Закону.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи генерального директора КВП КМР «Міськводоканал» за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. Порядок надання такої згоди затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року № 74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за № 1542/29672.

6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого генеральний директор КВП КМР «Міськводоканал» письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в КВП КМР «Міськводоканал» .

8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою генерального директора) інших працівників КВП КМР «Міськводоканал».

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в КВП КМР «Міськводоканал» є незалежним.

Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикоруційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

10. Засновник, генеральний директор КВП КМР «Міськводоканал» зобов'язані:

1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

3) за ініціативи Уповноваженого надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації необхідної для виконання покладених на Уповноваженого завдань.

11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:

1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;

2) організувати підготовку внутрішніх документів КВП КМР «Міськводоканал» з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;

3) розробляти і подавати на затвердження генеральному директору внутрішні документи КВП КМР «Міськводоканал» з питань, передбачених Антикорупційною програмою;

4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал» Закону і Антикорупційної програми;

5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;

6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;

7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

8) забезпечувати підготовку та подання генеральному директору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;

9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;

10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності КВП КМР «Міськводоканал»;

11) забезпечувати формування і ведення реєстрів:

працівників КВП КМР «Міськводоканал», притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;

проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;

повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

12) організувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів КВП КМР «Міськводоканал»;

13) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

14) надавати засновнику, генеральному директору, працівникам КВП КМР «Міськводоканал» роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;

15) забезпечувати інформування громадськості про здійснювані КВП КМР «Міськводоканал» заходи із запобігання корупції;

16) організувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників КВП КМР «Міськводоканал» з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;

17) брати участь у процедурах добору персоналу КВП КМР «Міськводоканал»;

18) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами КВП КМР «Міськводоканал» щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;

19) здійснювати інші обов'язки, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором.

12. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

1) отримувати від працівників письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки

корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань);

2) отримувати від підрозділів КВП КМР «Міськводоканал» інформацію та матеріали;

3) залучати до виконання своїх функцій за згодою генерального директора працівників КВП КМР «Міськводоканал»;

4) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю КВП КМР «Міськводоканал»;

5) ініціювати питання про притягнення працівників до відповідальності;

6) звертатися до засновника, генерального директора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

7) здійснювати інші права, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

Розділ VII. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО

1. Уповноважений не рідше ніж один раз на рік в строки та у порядку, визначені засновником або генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал», готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми (далі - Звіт).

2. 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.

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із засновником або генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал».

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на веб-сайті КВП КМР «Міськводоканал».

Розділ VIII. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ, А ТАКОЖ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРЕДБАЧЕНИХ НЕЮ ЗАХОДІВ

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками, генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал» Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) здійснення перевірок діяльності працівників КВП КМР «Міськводоканал» щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал» питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

5. Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників КВП КМР «Міськводоканал» про результати реалізації відповідних заходів.

6. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на шість місяців і передає генеральному директору КВП КМР «Міськводоканал» та засновнику. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

Розділ ІХ. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПОРУШЕНЬ АНИКРУПЦІЙНИХ ВИМОГ

1. Працівникам КВП КМР «Міськводоканал» гарантується конфіденційність їх повідомлень засновнику, генеральному директору КВП КМР «Міськводоканал» або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників КВП КМР «Міськводоканал» та повідомлень про факти підбурення працівників КВП КМР «Міськводоканал» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників КВП КМР «Міськводоканал» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів КВП КМР «Міськводоканал».

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників КВП КМР «Міськводоканал» 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 КВП КМР «Міськводоканал» або ділових партнерів КВП КМР «Міськводоканал» та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал».

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

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

Розділ Х. ПРОЦЕДУРИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ

1. Генеральний директор та/або Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в КВП КМР «Міськводоканал».

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва 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 антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача генеральний директор КВП КМР «Міськводоканал», Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються засновником або генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал» спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

Розділ XI. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ В ДІЯХ ПРАЦІВНИКІВ КВП КМР «МІСЬКВОДОКАНАЛ»

1. Працівники КВП КМР «Міськводоканал» зобов'язані невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності юридичної особи, керівника юридичної особи або засновників (учасників) юридичної особи про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

2. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у генерального директора КВП КМР «Міськводоканал» чи у працівників підприємства, що займають посади пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, зобов'язані письмово повідомити не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника Національне агентство чи Уповноваженого та засновника.

3. У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він зобов'язаний у дводенний строк з дня виникнення таких обставин письмово повідомити про це генерального директора КВП КМР «Міськводоканал».

4. Працівники КВП КМР «Міськводоканал» з метою самостійного врегулювання конфлікту інтересів може самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом:

- 1) розкриття інформації про конфлікт інтересів. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування;
- 2) усунення себе від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- 3) усунення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади;
- 5) подання заяви щодо перегляду обсягу службових повноважень особи, з метою виключення факторів, які спричиняють конфлікт інтересів;
- 6) подання заяви про переведення особи на іншу посаду;
- 7) подання заяви про звільнення особи;
- 8) подання добровільної декларації про приватні інтереси.

5. У разі неможливості врегулювання конфлікту інтересів самостійно в порядку, передбаченому законодавством, або іншим шляхом, такий суб'єкт звертається до Уповноваженого чи до безпосереднього керівника або до керівника органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади з метою зовнішнього врегулювання конфлікту.

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

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

7. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті. Рішення про рекомендацію щодо усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, приймається за рішенням генерального директора КВП КМР «Міськводоканал» у випадках, якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру та за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників. Залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників КВП КМР «Міськводоканал» здійснюється за рішенням генерального директора КВП КМР «Міськводоканал» або керівника відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа ;

2) встановлення зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень. Рішення про рекомендацію щодо встановлення зовнішнього контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів приймається у випадках, якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення. У рішенні про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

3) обмеження у доступі працівника до певної інформації. Рішення про рекомендацію щодо обмеження у доступі працівника до певної інформації, у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів, приймається за рішенням генерального директора КВП КМР «Міськводоканал» або за рішенням керівника відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа, у випадку, якщо конфлікт інтересів пов'язаний з таким доступом та має постійний характер, а також за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження і можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику КВП КМР «Міськводоканал»;

4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника. Рішення про рекомендацію щодо перегляду обсягу службових повноважень працівника, у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів, приймається за рішенням генерального директора КВП КМР «Міськводоканал» або керівника відповідного структурного підрозділу, в якому працює особа, у разі, якщо конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи, а також за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями інших працівників;

5) переведення працівника на іншу посаду. Рішення про рекомендацію щодо переведення працівника на іншу посаду, у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів, приймається за рішенням генерального директора КВП КМР «Міськводоканал» у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів, якщо конфлікт інтересів у діяльності працівника має постійний характер і не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу та за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи. Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою суб'єкта конфлікту інтересу.

6) звільнення працівника. Рішення про рекомендацію щодо звільнення працівника, у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів, приймається за рішенням генерального директора КВП КМР «Міськводоканал» у разі, якщо реальний чи потенційний конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

8. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності генерального директора КВП КМР «Міськводоканал» приймається засновником.

Розділ XII. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРАЦІВНИКАМ РОЗ'ЯСНЕНЬ ТА КОНСУЛЬТАЦІЙ УПОВНОВАЖЕНИМ

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми засновник, генеральний директор, працівники КВП КМР «Міськводоканал» можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому (у визначені Уповноваженим дні та години особистого прийому) або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту.

Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 5 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулась за роз'ясненням.

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал» питання проведення внутрішнього розслідування у порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми.

Розділ XIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ В КВП КМР «МІСЬКВОДОКАНАЛ»

1. Підвищення кваліфікації працівників КВП КМР «Міськводоканал» у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал» тематичного плану-графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

3. Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників КВП КМР «Міськводоканал», так і окремі заходи для працівників, що займають посади пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій.

4. Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, вебінари тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

- 1) пропозицій генерального директора, засновника, керівників структурних підрозділів;
- 2) результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- 3) результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності КВП КМР «Міськводоканал»;
- 4) результатів внутрішніх розслідувань;
- 5) звіту Уповноваженого перед засновником.

5. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше 0,3 % загального обсягу робочого часу на півріччя.

6. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

Розділ XIV. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

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

1) призначається у встановленому розділом XV Антикорупційної програми порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;

2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування генеральний директор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються генеральним директором на працівників КВП КМР «Міськводоканал» відповідно до норм законодавства про працю.

Розділ XV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ РОЗСЛІДУВАНЬ

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником КВП КМР «Міськводоканал» або ознак вчинення працівником КВП КМР «Міськводоканал» корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це генерального директора, який вживає заходів, передбачених пунктом 4 цього розділу.

2. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми генеральним директором або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це засновника, який вживає заходів, передбачених пунктом 4 цього розділу.

3. У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми генеральний директор повідомляє про це засновника і вживає заходів, передбачених пунктом 4. цього розділу.

4. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, засновник, генеральний директор зобов'язані вжити таких заходів:

1) протягом 2 робочих днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

5. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

6. Внутрішнє розслідування призначається генеральним директором і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал».

7. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

8. Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 2 (двох) місяців.

9. Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

10. У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

Розділ XVI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

1. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

1) звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності КВП КМР «Міськводоканал»;

2) здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

3) аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

4) проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, генеральним директором КВП КМР «Міськводоканал», засновником КВП КМР

«Міськводоканал», а також з діловими партнерами КВП КМР «Міськводоканал» щодо удосконалення Антикорупційної програми.

2. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також засновник, генеральний директор, працівники КВП КМР «Міськводоканал».

3. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік Уповноважений надає генеральному директору КВП КМР «Міськводоканал» узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

4. Генеральний директор КВП КМР «Міськводоканал», отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення з трудовим колективом та засновником.

5. У випадках, коли засновник або Уповноважений наполягають на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, генеральний директор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. У результаті схвалення пропозицій засновником та працівниками (трудовим колективом) КВП КМР «Міськводоканал» генеральний директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

РОЗДІЛ XVII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Зазначена Антикорупційна програма не може суперечити законодавству, на виконання якого її було затверджено.

2. Положення Антикорупційної програми набувають чинності з дати їх затвердження. Антикорупційна програма доводиться впродовж одного місяця до відома працівників, які на час її затвердження перебувають у трудових правовідносинах.

3. Кожен працівник повинен під підпис ознайомитися з Антикорупційною програмою (Додаток № 1). Розписка повинна бути передана до відділу кадрів для архівування.

4. Зазначена Антикорупційна програма затверджується разом з додатками:

— Реєстр обов'язкових повідомлень про конфлікт інтересів (додаток № 2);

— Реєстр звернень щодо поведінки суб'єктів конфлікту інтересу (додаток № 3);

— Реєстр звернень за роз'ясненням щодо наявності або відсутності конфлікту інтересів (додаток № 4);

— Реєстр декларацій про приватні інтереси (додаток № 5);

— Зміст обов'язкового повідомлення про конфлікт інтересів (додаток № 6);

— Зміст звернення щодо поведінки суб'єктів конфлікту інтересу (додаток № 7);

— Зміст звернень за роз'ясненням щодо наявності або відсутності конфлікту інтересів, шляхів його врегулювання, а також щодо застосування та тлумачення правил суддівської етики (додаток № 8);

— Добровільна декларація про приватні інтереси (додаток № 9);

— План-схема складання опису типових ситуацій конфлікту інтересів (додаток № 10).

5. Внесення змін до Антикорупційної програми можливо лише з метою вдосконалення нормативного регулювання питань або приведення її у відповідність до нового законодавства.

**Провідний інженер відділу контролінгу,
Уповноважена особа з питань запобігання
та протидії корупції на підприємстві**

Боркут С.В.

**Антикорупційну програму КВП КМР «Міськводоканал»
обговорено з працівниками КВП КМР «Міськводоканал»**

