

Методичні рекомендації

**з питань забезпечення виконання
антикорупційного законодавства для керівників
державних підприємств, установ та організацій**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з питань забезпечення виконання антикорупційного законодавства

І. Загальні положення

1.1. Методичні рекомендації з питань забезпечення виконання антикорупційного законодавства (далі – Методичні рекомендації), розроблено з метою надання допомоги в організації планування і здійснення заходів, спрямованих на запобігання і протидію корупції.

1.2. Методичні рекомендації містять роз'яснення сутності обмежень, заборон, зобов'язань та інших вимог, установлених антикорупційним законодавством для посадових осіб юридичних осіб публічного права, та алгоритм дій їх керівників для забезпечення безумовного виконання і правильного застосування цих вимог, у тому числі в частині організації діяльності уповноважених підрозділів (осіб) з питань запобігання та виявлення корупції.

Методичні рекомендації не встановлюють нових правових норм щодо прав, свобод та законних інтересів громадян, підприємств, установ та організацій і не можуть використовуватися для визначення їх зобов'язань перед державою.

1.3. Нормативно-правову базу Методичних рекомендацій складають Конституція України, Закон України «Про засади запобігання і протидії корупції», Указ Президента України від 21 жовтня 2011 року № 1001 «Про національну антикорупційну стратегію на 2011-2015 роки», постанови Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2011 року № 1240 «Про затвердження Державної програми щодо запобігання і протидії корупції на 2011-2015 роки», від 04 вересня 2013 року № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції», інші нормативно-правові акти антикорупційного законодавства.

II. Суб'єкти відповідальності за корупційні правопорушення

Відповідно до підпункту «а» пункту 2 частини першої статті 4 Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» (далі – Закон) до суб'єктів відповідальності за корупційні правопорушення віднесено посадових осіб юридичних осіб публічного права, незалежно від того одержують вони заробітну плату за рахунок бюджету чи ні.

До юридичних осіб публічного права належать юридичні особи, які створюються розпорядчим актом Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування (абзац третій частини другої статті 81 Цивільного кодексу України). Держава може створювати юридичні особи публічного права (державні підприємства, навчальні заклади тощо) у випадках та в порядку, установлених Конституцією України та законом (частина друга статті 167 Цивільного кодексу України).

Головним критерієм віднесення особи до кола посадових осіб є наявність у неї організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських функцій (Роз'яснення Мін'юсту України від 10 липня 2012 року «Проблемні питання застосування Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»»).

Організаційно-розпорядчими обов'язками є обов'язки із здійснення керівництва галуззю промисловості, трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників на підприємствах, в установах чи організаціях незалежно від форм власності. Такі функції виконують, зокрема, керівники міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, державних, колективних чи приватних підприємств, установ і організацій, їх заступники, керівники структурних підрозділів (начальники цехів, завідувачі відділами, лабораторіями, кафедрами), їх заступники, особи, які керують ділянками робіт (майстри, виконроби, бригадири тощо) (постанова Пленуму Верховного Суду України від 26 квітня 2002 року № 5 «Про судову практику у справах про хабарництво»).

Адміністративно-господарські обов'язки – це обов'язки по управлінню або розпорядженню державним, колективним чи приватним майном (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації, забезпечення контролю за цими операціями тощо). Такі повноваження в тому чи іншому обсязі є у начальників планово- господарських, постачальних, фінансових відділів і служб, завідувачих складами, магазинами, майстернями, ательє, їх заступників, керівників відділів підприємств, відомчих ревізорів та контролерів тощо (постанова Пленуму Верховного Суду України від 26 квітня 2002 року № 5 «Про судову практику у справах про хабарництво»).

III. Обмеження, вимоги та обов'язки, установлені Законом для посадових осіб державних підприємств, та відповідальність за їх порушення

Посадові особи державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Мінекономіки України (далі – державні підприємства), є суб'єктами відповідальності за корупційні правопорушення, на них поширюються обмеження, установлені статтями 6 (Обмеження щодо використання службового становища), 8 (Обмеження щодо одержання дарунків (пожертв)), 9 (Обмеження щодо роботи близьких осіб) Закону, а також вимоги фінансового контролю (стаття 12 Закону), щодо прозорості інформації (стаття 16 Закону) та обов'язок урегулювання конфлікту інтересів (стаття 14 Закону).

За вчинення корупційних правопорушень винні особи притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності.

3.1. Обмеження щодо використання службового становища (стаття 6 Закону).

3.1.1. Суть обмеження щодо використання службового становища.

Посадовим особам державних підприємств забороняється використовувати свої службові повноваження та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди або у зв'язку з прийняттям обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі:

1) неправомірно сприяти фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності, одержанні субсидій, субвенцій, дотацій, кредитів, пільг, укладанні контрактів (у тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти);

2) неправомірно сприяти призначенню на посаду особи;

3) неправомірно втручатися в діяльність органів державної влади, органів місцевого самоврядування або посадових осіб;

4) неправомірно надавати перевагу фізичним або юридичним особам у зв'язку з підготовкою проектів, виданням нормативно-правових актів та прийняттям рішень, затвердженням (погодженням) висновків.

Неправомірна вигода – це грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав (абзац сьомий частини першої статті 1 Закону).

3.1.2. Відповідальність за порушення обмеження щодо використання службового становища.

За одержання неправомірної вигоди винні особи притягаються до кримінальної відповідальності, передбаченої частинами третьою, четвертою статті 354 (Підкуп працівника державного підприємства, установи чи організації), статтями 368 (Прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою) та 368² (Незаконне збагачення) Кримінального кодексу України.

Так, працівник державного підприємства, установи чи організації, який не є службовою особою, притягається до відповідальності за прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди в розмірі, що перевищує 0,5 неоподаткованого мінімуму доходів громадян (установлюється на рівні податкової соціальної пільги, яка у 2013 році складає 573,5 гривні), для себе чи третьої особи за вчинення чи невчинення будь-яких дій з використанням становища, яке він займає на підприємстві, в установі чи організації, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи (частини третя, четверта статті 354 Кримінального кодексу України).

Службова особа притягається до відповідальності за:

прийняття пропозиції чи обіцянки надати їй або третій особі неправомірну вигоду за вчинення чи невчинення такою службовою особою в інтересах того, хто пропонує або обіцяє неправомірну вигоду, чи в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням наданої їй влади чи службового становища (частина перша статті 368 Кримінального кодексу України);

одержання неправомірної вигоди для себе чи третьої особи за вчинення чи невчинення в інтересах того, хто надає неправомірну вигоду, чи в інтересах третьої особи будь-якої дії з використанням наданої їй влади чи службового становища (частини друга – п'ята статті 368 Кримінального кодексу України);

одержання неправомірної вигоди в значному розмірі (у сто і більше разів перевищує неоподаткований мінімум доходів громадян), великому (у двісті і більше разів) чи особливо великому розмірах (у п'ятсот і більше разів) або передача нею такої вигоди близьким родичам за відсутності ознак, зазначених у статті 368 Кримінального кодексу України (стаття 368² Кримінального кодексу України).

Необхідно підкреслити, що в Кримінальному кодексі України під службовими особами розуміються особи, які постійно, тимчасово чи за спеціальним повноваженням здійснюють функції представників влади чи місцевого самоврядування, а також обіймають постійно чи тимчасово в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на державних чи комунальних підприємствах, в установах чи організаціях посади, пов'язані з виконанням

організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, або виконують такі функції за спеціальним повноваженням, яким особа наділяється повноважним органом державної влади, органом місцевого самоврядування, центральним органом державного управління із спеціальним статусом, повноважним органом чи повноважною особою підприємства, установи, організації, судом або законом (абзац перший примітки 1 до статті 364 Кримінального кодексу України).

3.1.3. Запобігання одержанню неправомірної вигоди.

3.1.3.1. З метою попередження вчинення правопорушень, пов'язаних з одержанням неправомірної вигоди, керівник державного підприємства попереджає претендента на посаду про встановлені обмеження щодо використання службового становища (додаток 1) та контролює їх додержання.

3.1.3.2. Працівник у разі надходження йому пропозиції щодо неправомірної вигоди, незважаючи на особисті інтереси, повинен вжити таких заходів:

відмовитися від пропозиції;

за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі колег по роботі;

письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) та/або одного з визначених Законом спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Забороняється приймати неправомірну вигоду для використання в подальшому як доказу.

3.1.3.3. Якщо працівник виявив у своєму службовому приміщенні чи передану в інший спосіб неправомірну вигоду, йому необхідно невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника.

3.1.3.4. Про виявлення неправомірної вигоди складається акт, який підписується працівником, який виявив неправомірну вигоду, та його безпосереднім керівником.

У разі якщо неправомірну вигоду виявляє керівник державного підприємства, акт про виявлення неправомірної вигоди підписує ця особа та особа, яка обіймає посаду заступника керівника цього підприємства.

3.1.3.5. Предмети неправомірної вигоди зберігаються на підприємстві до їх передачі відповідним органам.

3.2. Обмеження щодо одержання дарунків (пожертв) (стаття 8 Закону).

Дарунок – це рухомі речі, у тому числі гроші та цінні папери, а також нерухомі речі та майнові права, якими дарувальник володіє або які можуть виникнути в нього в майбутньому (стаття 718 Цивільного кодексу України).

Пожертвою є дарування нерухомих та рухомих речей, зокрема грошей та цінних паперів для досягнення певної наперед обумовленої мети (стаття 729 Цивільного кодексу України).

3.2.1. Суть обмеження щодо одержання дарунків (пожертв).

Посадовим особами державних підприємств забороняється безпосередньо або через інших осіб одержувати дарунки (пожертви) від юридичних або фізичних осіб:

1) за рішення, дії чи бездіяльність в інтересах дарувальника, що приймаються, вчиняються як безпосередньо такою особою, так і за її сприяння іншими посадовими особами та органами;

2) якщо особа, яка дарує (здійснює) дарунок (пожертву), перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Можна приймати дарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність, та пожертви, крім випадків, передбачених частиною першою статті 8 Закону, якщо вартість таких дарунків (пожертв) не перевищує 50 відсотків мінімальної заробітної плати, встановленої на день прийняття дарунка (пожертви), одноразово, а сукупна вартість таких дарунків (пожертв), отриманих з одного джерела протягом року, – однієї мінімальної заробітної плати, встановленої на 01 січня поточного року.

Стаття 9 Закону України «Про Державний бюджет на 2013 рік» встановлює такий розмір мінімальної заробітної плати в місячному розмірі: з 01 січня 2013 року - 1147 гривень, з 01 грудня 2013 року - 1218 гривень. У зв'язку з цим, упродовж 2013 року з одного джерела дозволяється отримувати як прояви гостинності дарунки не більше ніж на 1147 гривень. Вартість дарунка (пожертви) отриманого в період з 01 січня по 01 грудня 2013 року не може перевищувати 573,5 гривні, а з 01 грудня до кінця 2013 року - 609 гривень.

Крім того, обмеження щодо вартості дарунків (пожертв) не поширюється на дарунки (пожертви), які:

1) даруються (здійснюються) близькими особами;

2) одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Дарунки, одержані посадовими особами державних підприємств як подарунки цьому підприємству, є його власністю і передаються державному підприємству в порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1195 «Про затвердження Порядку передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, Автономній Республіці Крим, територіальній громаді, державним або комунальним установам чи організаціям».

3.2.2. Дії керівника державного підприємства.

З метою недопущення порушення обмеження щодо одержання дарунків (пожертв) керівник попереджає претендента на посаду про встановлені обмеження (додаток 1) та контролює їх додержання, у тому числі передачу подарунка державному підприємству в установленому порядку.

3.2.3. Відповідальність за порушення обмеження щодо одержання дарунків (пожертв).

За порушення обмеження щодо одержання дарунків (пожертв) винні особи притягаються до відповідальності за статтею 172⁵ (Порушення встановлених законом обмежень щодо одержання дарунка (пожертви) Кодексу України про адміністративні правопорушення).

3.3. Обмеження щодо роботи близьких осіб (стаття 9 Закону).

3.3.1. Суть обмеження щодо роботи близьких осіб.

Посадові особи державних підприємств не можуть мати у безпосередньому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути безпосередньо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близькими їм особами.

При цьому необхідно враховувати, що безпосереднє підпорядкування – це відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника, у тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень, контролю за їх виконанням (абзац другий частини першої статті 1 Закону).

До близьких осіб належать чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням, а також особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі (абзац третьої частини першої статті 1 Закону).

Обмеження стосовно роботи близьких осіб не поширюється на осіб, які працюють у сільських населених пунктах (крім тих, що є районними центрами), а також гірських населених пунктах (пункт 3 частини першої статті 9 Закону), та осіб, які працюють в галузі освіти, науки, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту, соціального захисту (пункт 4 частини першої статті 9 Закону).

При визначенні поняття «сільський населений пункт» необхідно враховувати, що такий населений пункт (сільське поселення) – це єдине компактне місце проживання людей, зайнятих переважно в сільському господарстві та інших територіально розосереджених галузях, забезпечене об'єктами соціального та виробничого призначення (примітка до пункту 1.4 ДБН Б.2.4-1-94 «Планування і забудова сільських поселень»), а «сільська місцевість» – це території, що знаходяться за межами міст і є переважно зонами сільськогосподарського виробництва та сільської забудови (абзац п'ятий статті 1 Закону України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність»).

Вичерпний перелік гірських населених пунктів визначений постановою Кабінету Міністрів України від 11 серпня 1995 року № 647 «Про перелік населених пунктів, яким надається статус гірських».

3.3.2. Керівник з метою недопущення порушення зазначеного обмеження та його усунення в разі виникнення:

попереджає претендента на посаду про його обов'язок повідомити керівництво підприємства про працюючих на цьому підприємстві близьких йому осіб (додаток 1);

у разі виникнення обставин, пов'язаних з роботою близьких осіб, пропонує цим особам

у п'ятнадцятиденний строк ужити заходів щодо усунення таких обставин;

якщо ці обставини добровільно не усунуто, у місячний строк з моменту їх виникнення переводить в установленому порядку відповідну особу або близьку їй особу на іншу посаду, що виключає безпосереднє підпорядкування;

у разі неможливості такого переведення звільняє особу, яка перебуває в підпорядкуванні, із займаної посади на підставі пункту 4 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.

3.3.3. Відповідальність за порушення обмеження щодо роботи близьких осіб.

За порушення обмеження стосовно роботи близьких осіб винні особи притягаються до відповідальності за статтею 172⁷ (Порушення вимог щодо повідомлення про конфлікт інтересів) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

У разі невиконання керівником державного підприємства заходів з усунення обставин, пов'язаних з роботою близьких осіб, цей керівник притягається до відповідальності за статтею 172⁹ (Невиконання заходів щодо протидії корупції) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.4. Фінансовий контроль (стаття 12 Закону).

3.4.1. Суть вимог фінансового контролю:

посадові особи державних підприємств зобов'язані щороку до 1 квітня подавати за місцем роботи (служби) декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, що додається до Закону (далі – декларація) (абзац перший частини першої статті 12 Закону);

особа, яка претендує на заняття посади, до призначення на відповідну посаду подає в установленому законом порядку декларацію за минулий рік (частина п'ята статті 12 Закону);

декларація подається при звільненні працівника з посади – за період, не охоплений раніше поданими деклараціями, та протягом одного року після звільнення – за останнім місцем роботи (абзац другий частини першої статті 12 Закону);

у разі відкриття посадовою особою державного підприємства або членом сім'ї цієї особи валютного рахунка в установі банку-нерезидента така особа зобов'язана в десятиденний строк письмово повідомити про це орган державної податкової служби за місцем проживання із зазначенням номера рахунка і місцезнаходження банку-нерезидента (частина третя статті 12 Закону).

До членів сім'ї належать 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, у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі (абзац десятий частини першої статті 1 Закону).

3.4.2. Керівник державного підприємства з метою забезпечення виконання вимог фінансового контролю:

попереджає претендента на посаду про необхідність подання в установленому законом порядку декларації за минулий рік до його призначення на посаду (додаток 1) та забезпечує подання ним такої декларації разом з іншими документами;

зобов'язує бухгалтерську службу підготувати довідки про доходи працівників з метою їх використання при заповненні декларацій (термін – лютий);

керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 08 лютого 2012 року № 64 «Про виготовлення бланків декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру», організовує виготовлення бланків декларацій, визначає відповідальних працівників за їх своєчасне одержання, заповнення та подання до кадрової служби (термін – лютий, березень);

організовує інформування осіб, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами або по догляду за дитиною, відсутні через тимчасову непрацездатність, перебувають за межами України, під вартою, про їх обов'язок подати декларації до 31 грудня та контролює подання цих декларацій;

організовує подання декларацій працівниками, які звільняються з посади, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями, та зобов'язує цих працівників протягом одного року подавати за останнім місцем роботи декларацію (додаток 2);

упродовж тридцяти днів з дня подання декларацій забезпечує проведення уповноваженим підрозділом (особою) з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений підрозділ) перевірку фактів своєчасності їх подання, перевірку декларацій на наявність конфлікту інтересів, здійснення логічного та арифметичного контролю декларацій, одержує звіт уповноваженого підрозділу про результати перевірки та вживає заходів щодо усунення виявлених порушень;

у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційного правопорушення, сприяє уповноваженому підрозділу в інформуванні в установленому порядку правоохоронних органів відповідно до їх компетенції;

організовує зберігання заповнених декларацій в кадровій службі державного підприємства в особових справах працівників та надання відомостей, зазначених у деклараціях, з дотриманням вимог, установлених постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2012 року № 16 «Про затвердження Порядку зберігання документів і використання відомостей, зазначених у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, та відомостей щодо відкриття валютного рахунку в установі банку-нерезидента».

У разі виявлення під час перевірки декларації арифметичних або логічних помилок уповноважений підрозділ невідкладно письмово повідомляє про це відповідного суб'єкта декларування, який має право протягом п'яти днів з дня отримання такого повідомлення подати уповноваженому підрозділу письмове пояснення та/або виправлену декларацію (абзац другий частини дев'ятої статті 12 Закону).

3.4.3. Відповідальність за порушення вимог фінансового контролю.

За неподання або несвоєчасне подання декларації, неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про відкриття валютного рахунку в установі банку-нерезидента винні особи притягаються до відповідальності за статтею 172⁶ (Порушення вимог фінансового контролю)

Кодексу України про адміністративні правопорушення.

У разі невиконання керівником державного підприємства заходів із забезпечення своєчасного подання підлеглими декларацій цей керівник притягається до відповідальності за статтею 172⁹ (Невиконання заходів щодо протидії корупції) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.5. Урегулювання конфлікту інтересів (стаття 14 Закону).

3.5.1. Суть вимоги щодо врегулювання конфлікту інтересів.

Посадові особи державних підприємств зобов'язані:

1) уживати заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів;

2) невідкладно в письмовій формі повідомляти безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів.

Конфлікт інтересів – суперечність між особистими майновими, немайновими інтересами особи чи близьких їй осіб та її службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень (абзац четвертий частини першої статті 1 Закону).

Особисті інтереси – будь-які інтереси особи, зумовлені особистими, родинними, дружніми чи будь-якими іншими позаслужбовими стосунками з іншими особами, у тому числі особисті майнові та немайнові інтереси, а також ті, що виникають у зв'язку з членством особи або з її діяльністю, не пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, у громадських, релігійних чи інших організаціях (абзац другий частини першої статті 1 Закону України «Про правила етичної поведінки»).

3.5.2. Керівник державного підприємства з метою недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення:

попереджає претендента на посаду про його обов'язок уживати заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно у письмовій формі повідомляти безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів (додаток 1);

попереджає претендента на посаду про його обов'язок протягом десяти днів після призначення передати в управління іншій особі належні йому підприємства та корпоративні права в порядку, установленому законом, та про заборону передавати в управління належні йому підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї (додаток 1), і контролює виконання цієї вимоги шляхом витребування копії документа про передачу в управління іншій особі підприємств та корпоративних прав, яка зберігається в особовій справі працівника;

у посадових інструкціях працівників визначає їх обов'язок уживати заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно в письмовій формі повідомляти безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів;

забезпечує негайне реагування на повідомлення підлеглих про наявність чи виникнення конфлікту інтересів;

вживає всіх необхідних заходів, спрямованих на запобігання конфлікту інтересів, шляхом доручення виконання відповідного службового завдання іншій посадовій особі або в інший спосіб, передбачений законодавством;

у разі неможливості усунення конфлікту інтересів шляхом заміщення посадової особи іншою особою та відсутності можливостей для її переведення на іншу посаду в найкоротший строк, але не більше ніж протягом одного робочого дня, приймає рішення про здійснення контролю за рішеннями, що приймаються цією посадовою особою, з обов'язковим визначенням форми контролю, відповідальної особи та вимог до посадової особи щодо прийняття рішення стосовно предмета конфлікту інтересів;

за кожним фактом невжиття заходів реагування, спрямованих на запобігання виникненню конфлікту інтересів та його врегулювання, призначає службову перевірку (розслідування) із залученням уповноваженого підрозділу, за результатами якої приймає рішення згідно із законодавством.

У разі виникнення конфлікту інтересів у посадової особи, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії, ради тощо):

така особа не повинна брати участь у прийнятті рішень, пов'язаних з предметом конфлікту інтересів, якщо її неучасть не впливає на повноваження цього органу;

якщо неучасть цієї посадової особи в прийнятті рішень колегіальним органом призведе до втрати повноважень цим органом, участь такої особи в прийнятті рішень має здійснюватися під контролем.

У разі виникнення конфлікту інтересів безпосередньо в керівника державного підприємства останній вживає заходів щодо його усунення та в найкоротший строк, але не більше ніж протягом одного робочого дня, повідомляє про це Мінагрополітики України.

3.5.3. Відповідальність за порушення вимог щодо врегулювання конфлікту інтересів.

За неповідомлення безпосереднього керівника у випадках, передбачених законом, про наявність конфлікту інтересів винні особи притягаються до відповідальності за статтею 172⁷ (Порушення вимог щодо повідомлення про конфлікт інтересів) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

У разі невжиття керівником державного підприємства заходів із запобігання та врегулювання конфлікту інтересів цей керівник притягається до відповідальності за статтею 172⁹ (Невжиття заходів щодо протидії корупції) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.6. Вимоги щодо прозорості інформації (стаття 16 Закону).

3.6.1. Суть вимоги щодо прозорості інформації.

Посадовим особам державних підприємств забороняється:

1) відмовляти фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої цим фізичним або юридичним особам передбачено законом;

2) надавати несвоєчасно, недостовірну чи не в повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до закону.

3.6.2. Дії керівника державного підприємства.

Забезпечує всебічний та об'єктивний розгляд звернень і запитів, що надходять до підприємства відповідно до законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», контролює своєчасність та повноту надання відповідної інформації ініціаторові звернення (запиту).

3.6.3. Відповідальність за порушення вимог щодо прозорості інформації.

За порушення вимоги щодо прозорості інформації винні особи притягаються до відповідальності за статтею 212³ (Порушення права на інформацію) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

IV. Алгоритми дій керівника державного підприємства, спрямованих на забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства

4.1. Дії керівника державного підприємства щодо попередження вчинення корупційних правопорушень.

4.1.1. Відмовляє засудженому за вчинення злочину у сфері службової діяльності, якого за вироком суду позбавлено права обіймати посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, в укладанні трудового договору.

При розгляді питання щодо укладання трудового договору з особою, яку було притягнуто до відповідальності за адміністративне корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом, необхідно враховувати, що ця особа вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню, якщо вона протягом року з дня закінчення виконання стягнення не вчинила нового адміністративного правопорушення (стаття 39 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

Інформація про осіб, яких притягнуто до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень, міститься в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення, відомості з якого оприлюднюються на офіційному веб-сайті Мін'юсту України протягом трьох робочих днів після їх внесення до реєстру та є відкритими для безоплатного цілодобового доступу (частина четверта статті 21 Закону, яка набирає чинності з 01 січня 2014 року).

4.1.2. Письмово попереджає претендента на посаду про спеціальні обмеження, установлені Законом для посадових осіб державних підприємств, за встановленою формою (додаток 1) та забезпечує зберігання підписаного працівником попередження в його особовій справі.

4.1.3. Визначає перелік посад працівників, які працюють у сферах підвищеного корупційного ризику, пов'язаного з неналежним виконанням окремих завдань і функцій, визначених установчими документами державного підприємства і посадовими інструкціями, та забезпечує контроль за діяльністю працівників, які працюють на таких посадах.

До посад з підвищеним корупційним ризиком належать посади характер повноважень яких створює вищу в порівнянні з іншими загрозу вчинення корупційних правопорушень, зокрема, це посади, перебування на яких передбачає реалізацію повноважень з розпорядження державним майном, бюджетними коштами, проведення конкурсних процедур, здійснення контрольних функцій тощо.

4.1.4. У посадовій інструкції працівника визначає його обов'язок додержуватися антикорупційного законодавства, у тому числі не допускати будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляти в письмовій формі безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів.

4.1.5. Забезпечує функціонування уповноваженого підрозділу, проведення цим підрозділом роз'яснювальної роботи, надання методичної та консультативної допомоги щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства.

42. Дії в разі виявлення корупційного правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення.

Відповідно до частини сьомої статті 5 Закону керівник та посадові особи державного підприємства, його структурних підрозділів у разі виявлення корупційного правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками цього підприємства зобов'язані в межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції (органи прокуратури, спеціальні підрозділи по боротьбі з організованою злочинністю МВС України, спеціальні підрозділи по боротьбі з корупцією та організованою злочинністю СБУ).

43. Дії керівника державного підприємства в разі надходження інформації про повідомлення особі про підозру в учиненні нею злочину у сфері службової діяльності або складання відносно особи протоколу про адміністративне корупційне правопорушення.

43.1. Відсторонити від виконання повноважень на посаді особу, якій повідомлено про підозру у вчиненні нею злочину у сфері службової діяльності, та в триденний строк подати відповідну інформацію до Мінекономіки України (додаток 3).

43.2. Має право відсторонити від виконання службових повноважень особу, щодо якої складено протокол про адміністративне корупційне правопорушення (до закінчення розгляду справи судом). Інформацію про складання протоколу в триденний строк повинен подати до Мінекономіки України (додаток 4).

43.3. У разі закриття провадження у справі про адміністративне корупційне правопорушення у зв'язку з відсутністю події або складу адміністративного правопорушення відстороненій від виконання службових повноважень особі відшкодувати середній заробіток за час вимушеного прогулу, пов'язаного з таким відстороненням, та в триденний строк поінформувати Мінекономіки України.

44. Дії керівника державного підприємства в разі надходження повідомлення про притягнення працівника до відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом.

4.4.1. У триденний строк з дня отримання копії відповідного судового рішення, яке набрало законної сили, звільнити з роботи особу, яку притягнуто до кримінальної або адміністративної відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом, на підставі пункту 7¹ частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

4.4.2. Про звільнення особи з посади у зв'язку з притягненням до відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом, у триденний строк письмово повідомити суд, який постановив обвинувальний вирок або прийняв постанову про накладення адміністративного стягнення за корупційне правопорушення, а також подати відповідну інформацію до Мінагрополітики України (додаток 5).

4.5. У разі накладення на посадову особу дисциплінарного стягнення за корупційне правопорушення або зняття з неї такого стягнення керівник державного підприємства забезпечує подання кадровою службою підприємства до Реєстратора Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення (територіальне Головне управління юстиції Мін'юсту України), і Мінагрополітики України в день підписання наказу про накладення (зняття) дисциплінарного стягнення електронної та завіреної в установленому порядку паперової копії цього наказу разом з інформаційною карткою до наказу, керуючись пунктом 2.4 Положення про Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні правопорушення, затвердженого наказом Мін'юсту України від 11 січня 2012 року № 39/5, зареєстрованим у Мін'юсті України 11 січня 2012 року за № 28/20341.

4.6. За всіма фактами виявлених корупційних правопорушень керівник державного підприємства зобов'язаний призначити службову перевірку (розслідування) із залученням уповноваженого підрозділу (особи), за результатами якої вжити заходів, спрямованих на усунення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення.

V. Організація роботи уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції

5.1. Уповноважені підрозділи (особи) утворюються (визначаються) за рішенням керівників державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Мінагрополітики України, відповідно до абзацу третього пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 року № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції» та наказу Мінагрополітики України від 18 жовтня 2013 року № 616 «Про утворення (визначення) уповноважених підрозділів (осіб) з питань запобігання та виявлення корупції».

5.2. Уповноважена особа визначається в разі недоцільності утворення на державному підприємстві уповноваженого підрозділу з огляду на структуру, чисельність працівників, у тому числі тих, які є суб'єктами декларування, а також обсяг, характер та складність роботи.

Зокрема, уповноважену особу доцільно визначити в державному підприємстві, що не має підпорядкованих територіальних (відокремлених) підрозділів, із загальною штатною чисельністю до 100 працівників, які є суб'єктами декларування.

Якщо штатна чисельність складає до 35 працівників, які є суб'єктами декларування, обов'язки уповноваженої особи доцільно покласти на працівника, який здійснює повноваження кадрової або юридичної служб.

53. У разі необхідності за рішенням керівника державного підприємства можуть визначатися уповноважені особи в підпорядкованих територіальних (відокремлених) підрозділах цього державного підприємства, координацію діяльності яких здійснює уповноважений підрозділ, утворений безпосередньо на державному підприємстві.

54. Уповноважений підрозділ (особа) підзвітний керівнику державного підприємства та здійснює свої повноваження згідно з положенням, затвердженим керівником державного підприємства та розробленим відповідно до Типового положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 року № 706.

55. Уповноважений підрозділ (особа) провадить свою діяльність на підставі планів роботи, які затверджуються керівником державного підприємства та повинні містити такі розділи:

здійснення контролю за додержанням антикорупційного законодавства, у тому числі щодо врегулювання конфлікту інтересів;

проведення роз'яснювальної роботи із запобігання і протидії корупції серед працівників державного підприємства, надання методичної та консультативної допомоги;

проведення перевірок декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру;

розгляд повідомлень щодо причетності працівників державного підприємства до вчинення корупційних правопорушень;

участь у проведенні службових розслідувань (перевірок) з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства;

участь у проведенні внутрішнього аудиту державного підприємства в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства;

проведення аналізу проектів організаційно-розпорядчих документів з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень.

56. Керівник державного підприємства:

забезпечує функціонування та створює умови для виконання на належному рівні уповноваженим підрозділом (особою) покладених на нього завдань;

за ініціативи уповноваженого підрозділу надсилає запити до державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на повноважений підрозділ завдань;

вживає заходів реагування згідно із законодавством за інформацією уповноваженого підрозділу про виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими особами підприємства, а також ознак правопорушення за результатами перевірок декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру;

забезпечує участь працівників уповноваженого підрозділу в проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) на державному підприємстві з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства, та вживає заходів щодо усунення цих причин та умов;

залучає працівників уповноваженого підрозділу до проведення внутрішнього аудиту підприємства в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства;

забезпечує проведення уповноваженим підрозділом аналізу проектів організаційно-розпорядчих документів з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень, та вживає заходів щодо їх усунення.

Втручання в діяльність уповноваженого підрозділу під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на уповноважений підрозділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.

Звіт уповноваженого підрозділу повинен містити:

результати проведення заходів щодо запобігання і виявлення корупції, зокрема про результати перевірок декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру;

інформацію про роботу з перевірки повідомлень щодо причетності працівників державного підприємства до вчинення корупційних правопорушень;

інформацію про участь у проведенні службових розслідувань (перевірок) та внутрішнього аудиту;

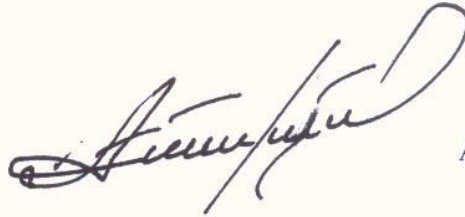
результати проведення аналізу проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів;

узагальнену інформацію про осіб, яким за звітний період повідомлено про підозру в учиненні злочину у сфері службової діяльності; осіб, відносно яких складено протокол про адміністративне корупційне правопорушення; осіб, яких притягнуто до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності за вчинення корупційного правопорушення; осіб, яких звільнено з посади за вчинення корупційних правопорушень.

Звіт підписує керівник державного підприємства та керівник уповноваженого підрозділу (уповноважена особа).

57. Координацію діяльності уповноважених підрозділів і надання керівникам державних підприємств методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства здійснює відділ запобігання корупційній діяльності Мінекономіки України.

Уповноважений
з антикорупційної діяльності



А.О. Костенко