

Додаток до
наказу від 25.02.2021 № 52
КО «Київзеленбуд»

ОБГОВОРЕНО
з працівниками Об'єднання
(згідно з протоколом засідання
Виконавчого комітету первинної
профспілкової організації
КО «Київзеленбуд»
від 25.01 2021 № 2

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

***Київського комунального об'єднання зеленого будівництва та
експлуатації зелених насаджень міста «Київзеленбуд»***

2021 рік

ЗМІСТ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

Прембула	3
1. Загальні положення та визначення термінів	3- 6
2. Сфера застосування та суб'єкти, на яких поширюється дія Програми	6
3. Суб'єкти, на яких поширюється дія Програми	6-7
4. Права та обов'язки керівника підприємства у зв'язку з запобіганням та протидією корупції	7-8
5. Права і обов'язки посадових осіб, працівників та інших осіб, які діють від імені КО «Київзеленбуд» у зв'язку із запобіганням та протидією корупції	8-10
6. Правовий статус, права та обов'язки Уповноваженої особи, порядок звітування Уповноваженої особи перед Генеральним директором КО «Київзеленбуд»	10-14
7. Антикорупційні заходи КО «Київзеленбуд» та порядок проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Об'єднання	14-15
8. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, оцінки результатів здійснення передбачених заходів	15-16
9. Періодична оцінка Корупційних ризиків у діяльності КО «Київзеленбуд»	16-17
10. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції	17-18
11. Перевірка ділових партнерів та потенційних ділових партнерів	18-19
12. Перевірка працівників та посадових осіб	19-20
13. Процедура інформування Уповноваженої особи працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів	20-21
14. Норми професійної етики працівників КО «Київзеленбуд»	21-22
15. Умови конфіденційності інформування Уповноваженої особи працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення, або про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	22-23
16. Процедура захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення	23-24
17. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженою особою щодо питань застосування антикорупційних стандартів та процедур	24
18. Відповідальність працівників/посадових осіб, які порушують положення антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми	24-25
19. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, зокрема, інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань	25-26
20. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми	26-28
21. Додатки:	28-37

Додаток 1: Зобов'язання дотримуватися вимог Антикорупційної програми;

Додаток 2. Попередження щодо кримінальної відповідальності за умисне неподання електронної декларації про майно, доходи і зобов'язання фінансового характеру, а також декларування недостовірної інформації у декларації (статті 366-2 та статті 366-3).

Додаток 3: Види відповідальності за порушення Антикорупційного законодавства

Додаток 4: Корупційне застереження

Додаток 5 Перелік посадових осіб, посади яких відповідно до Закону та Роз'яснення, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій та являються суб'єктами декларування

Преамбула

Зважаючи на законодавство України, акти Київського комунального об'єднання зеленого будівництва та експлуатації зелених насаджень міста «Київзеленбуд» (далі по тексту – КО «Київзеленбуд», Об'єднання), Антикорупційною програмою КО «Київзеленбуд» (далі - Програма) проголошуються:

- принцип «нульової толерантності» до будь-яких корупційних проявів,
- рішучість вживати всіх законних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, пов'язаним з нею діям,
- очікування від працівників (уповноважених представників) Об'єднання дотримання зазначеного принципу у своїй діяльності, а також у правовідносинах з контрагентами (в тому числі, потенційними контрагентами) КО «Київзеленбуд», органами державної влади та місцевого самоврядування, їх посадовими та/або службовими особами, а також іншими особами.

Об'єднання заявляє про неприйняття корупції, вітає неухильне дотримання положень цієї Програми своїми контрагентами (в тому числі, потенційними контрагентами) та іншими особами, а також сприяє підвищенню рівня антикорупційної культури серед працівників КО «Київзеленбуд».

1. Загальні положення та визначення термінів

1.1. Антикорупційна програма розроблена з метою забезпечення здійснення КО «Київзеленбуд» діяльності у відповідності з вимогами антикорупційного законодавства України та міжнародної практики і стандартів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції (у разі їх запровадження Об'єднанням), виявлення, розкриття та розслідування корупційних правопорушень в Об'єднанні; мінімізації та усунення наслідків корупційних правопорушень в Об'єднанні.

1.2. Програма розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки» та приписів і вимог чинного законодавства України у сфері запобігання і протидії корупції.

1.3. Завданнями Програми є:

- розробка та впровадження ефективних механізмів та процедур, а також вжиття заходів, спрямованих на запобігання, виявлення та протидію корупції;
- формування у працівників високої антикорупційної правосвідомості та підвищення рівня антикорупційної культури;
- формування у працівників, уповноважених представників та контрагентів (в тому числі, потенційних контрагентів) єдиного розуміння положень Програми;
- мінімізація (усунення) ризиків залучення КО «Київзеленбуд», працівників, уповноважених представників та контрагентів до корупційних діянь;
- належне інформування працівників КО «Київзеленбуд» про стан виконання Програми.

1.4. Програма затверджена керівником Об'єднання, після її обговорення з працівниками та введено в дію наказом КО «Київзеленбуд».

1.5. Програма визначає управлінські та організаційні засади запобігання, виявлення та протидії корупції у Об'єднанні, у тому числі антикорупційні заходи, учасників таких заходів, їх завдання, функції, повноваження та відповідальність.

1.6. Текст Програми перебуває у постійному відкритому доступі на офіційному веб-сайті КО «Київзеленбуд».

1.7. Терміни в Програмі вживаються у наступних значеннях:

- **Антикорупційне законодавство** – чинне законодавство України, яке регулює питання запобігання та протидії корупції, зокрема але не виключно, Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про запобігання корупції» №1079 від 15.12.2020, Закон України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», Рішення Національного агентства із запобігання корупції України від 02.03.2017 №75 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичних осіб»;

- **Антикорупційна програма** – комплекс правил, стандартів, процедур щодо виявлення, запобігання та протидії корупції в діяльності Об'єднання;

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

- **корупційне правопорушення** – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

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

- **корупційний ризик** – обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми;

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

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

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

- **приватний інтерес** – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими

позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

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

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

- **договір** – договір у визначенні, наведеному у Цивільному кодексі України.

- **контрагент** – фізична або юридична особа, яка є стороною договору, укладеного Об'єднанням;

- **потенційний контрагент** – фізична або юридична особа, з якою КО «Київзеленбуд» планує укласти договір (у тому числі у зв'язку зі спонуканням, відповідно до законодавства, до укладення договору);

- **близькі особи** – члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у ч.1 ст.3 Закону, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

- **члени сім'ї**: а) особа, яка перебуває у шлюбі із суб'єктом, зазначеним у ч.1 ст. 3 Закону, та діти зазначеного суб'єкта до досягнення ними повноліття - незалежно від спільного проживання із суб'єктом;

б) будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у ч.1 ст.3 Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі;

- **антикорупційна експертиза** – діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню Корупційних правопорушень або Правопорушень, пов'язаних з корупцією;

- **викривач** – фізична особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі факти Корупційних або Пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, вчинених іншою особою, якщо така інформація стала їй відома у зв'язку з її трудовою, професійною, господарською, громадською, науковою діяльністю, проходженням нею служби чи навчання або її участю у передбачених законодавством процедурах, які є обов'язковими для початку такої діяльності, проходження служби чи навчання;

- **уповноважена особа** – посадова особа Об'єднання, відповідальна за реалізацію Програми, правовий статус якої визначається Законом;

- **уповноважений представник** – особа, що не перебуває у трудових відносинах із Об'єднанням та, відповідно до Цивільного кодексу України, здійснює представництво від імені Об'єднання (крім випадків представництва, що виникає на підставі договору).

- **повідомлення** – інформація про:

а.) наявність достатніх підстав вважати, що корупційне діяння може бути вчинене;

б.) підозру щодо вчинення корупційного діяння;

в.) випадки підбурення до вчинення корупційного діяння;

г.) випадки скоєння корупційного діяння;

д.) інші випадки, пов'язані з корупційними виявами у діяльності Об'єднання;

є.) виявлення ознак інших порушень вимог Програми;

- **суб'єкти декларування** – особи, зазначені у підпункті "а" пункту 2 ст 3 (посадові особи юридичних осіб публічного права), п.3 ст. 3 (особи, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у юридичних особах приватного права незалежно від організаційно-правової форми, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з підприємством, установою, організацією);

- **інші терміни**, що вживаються у Програмі, використовуються у значеннях, наведених у Законі.

2. Сфера застосування та суб'єкти на яких поширюється дія Програми

2.1. КО «Київзеленбуд» керується та враховує положення Антикорупційного законодавства та Програми в процесі здійснення господарської діяльності, а також:

- у правовідносинах з органами держаної влади (місцевого самоврядування), правоохоронними органами, судової влади, органами нотаріату та іншими фізичними та юридичними особами;

- у правовідносинах із діловими партнерами та потенційними діловими партнерами (відповідні положення Програми є обов'язковими для виконання контрагентами КО «Київзеленбуд» у разі якщо це передбачено договорами, стороною в яких є Об'єднання (крім договорів, типову форму яких затверджено у встановленому порядку));

- під час організації, участі в соціальних заходах та подіях, в тому числі благодійних заходах;

- під час вступу або в процесі перебування членом (учасником, засновником) в професійних та спеціалізованих організаціях, об'єднаннях. тощо

3. Суб'єкти, на яких поширюється дія Програми

3.1. Обов'язок дотримання Антикорупційного законодавства та відповідальність за виконання (реалізацію) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень покладається на:

- посадових осіб КО «Київзеленбуд» (в тому числі їх заступників та/або осіб, призначених як тимчасово виконуючих обов'язки керівників);

- Уповноваженої особи;

- працівників;

- осіб, які діють від імені Об'єднання;

Програма є обов'язковою для виконання всіма зазначеними особами, в тому числі для осіб, що проходять на підприємстві навчальну/виробничу практику або працюють за договорами підряду та договорами цивільно-правового характеру, які можуть бути прирівняні до трудових договорів.

Усі працівники, незалежно від займаної посади (в тому числі уповноважені представники Об'єднання, у разі якщо це передбачено будь-якими документами, на підставі яких уповноважені представники КО «Київзеленбуд» здійснюють представництво від імені Об'єднання), несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання вимог Антикорупційного законодавства та Програми.

Факти порушень працівниками вимог Програми є визначальними під час вирішення питань щодо переведення таких працівників по посаді.

4. Права та обов'язки керівника підприємства у зв'язку з запобіганням та протидією корупції

4.1. Головними завданнями Керівника щодо запобіганням та протидією корупції є:

- формування та узгодження Антикорупційної політики та стратегії підприємства;
- забезпечення інтегрування та реалізації Програми в діяльності Об'єднання;
- формування у посадових осіб, працівників, ділових партнерів, потенційних ділових партнерів та інших осіб усвідомлення та розуміння Антикорупційної політики підприємства про нетерпимість до проявів корупції.

4.2. До обов'язків керівника, пов'язаних з виконанням покладених на нього Програмою завдань, належить:

- організація розробки та затвердження Антикорупційної програми, затвердження плану проведення перевірок дотримання вимог Програми;
- консолідування та перегляд інформації, наданої Уповноваженим на регулярній основі;
- забезпечення Уповноваженої особи належним матеріальним та організаційно - технічним забезпеченням, необхідним, для виконання покладених на нього завдань;
- сприяння виконанню Уповноваженою особою функцій, передбачених Програмою та Антикорупційним законодавством;
- оперативне реагування на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженої особи, надані нею в межах реалізації Програми;
- затвердження плану підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції;
- затвердження складу комісії для проведення внутрішніх (службових) розслідувань;
- інші обов'язки, передбачені Антикорупційним законодавством, рішеннями Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.3. Керівник для виконання покладених на нього завдань має право:

- залучати та розподіляти ресурси (фінансові, трудові, матеріальні, тощо), необхідні для ефективної реалізації Програми;

- за ініціативи Уповноваженої особи надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноважену особу завдань;
- інші права, передбачені чинним Антикорупційним законодавством та Програмою, рішеннями Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5. Права і обов'язки посадових осіб, працівників та інших осіб, які діють від імені КО «Київзеленбуд» у зв'язку із запобіганням та протидією корупції

5.1. Посадові особи, працівники та інші особи, які діють від імені Об'єднання зобов'язані:

- дотримуватись вимог Антикорупційного законодавства, Програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів (положень, інструкцій, правил, тощо), а також забезпечувати практичну реалізацію Програми;
- виконувати свої посадові, трудові, функціональні обов'язки з урахуванням інтересів підприємства;
- невідкладно інформувати Уповноважену особу про випадки порушення вимог Програми (або випадки підбурення до таких дій), вчинення Корупційних правопорушень та/або Правопорушень, пов'язаних з корупцією іншими посадовими особами, працівникам, діловими партнерами, потенційними діловими партнерами;
- невідкладно інформувати Уповноважену особу про виникнення реального та/або потенційного конфлікту інтересів;
- утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена, як готовність вчинити Корупційне правопорушення або Правопорушення, пов'язане з корупцією, від імені та/або в інтересах підприємства;
- утримуватись від вчинення та/або участі у вчиненні Корупційних правопорушень або Правопорушення, пов'язане з корупцією, від імені та/або в інтересах підприємства;
- виконувати інші обов'язки, передбачені Антикорупційним законодавством та Програмою.

5.2. Посадовим особам, працівникам та іншим особам, які діють від імені Об'єднання, забороняється:

- використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання **неправомірної вигоди** для себе чи інших осіб.

Співробітники підприємства у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- а.) відмовитися від пропозиції;
- б.) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- в.) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- г.) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або Уповноважену особу відповідальну за реалізацію Антикорупційної програми.

Співробітникам забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати **подарунки** для себе чи близьких їм осіб від юридичних та

фізичних осіб у зв'язку із здійсненням такими особами своїх посадових обов'язків або якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Співробітники можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених абзацом 1 цього пункту, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунку, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року).

Передбачене вище обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами або одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Рішення, прийняте співробітником підприємства, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах *конфлікту інтересів*;

- *використовувати будь – яке майно* підприємства чи його *кошти* в приватних інтересах;

Якщо співробітник підприємства, виявив у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або Генерального директора Об'єднання.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або Генеральним директором підприємства;

- вимагати або отримувати будь-яку *матеріальну або нематеріальну вигоду* (для себе чи для близьких осіб) від будь – яких третіх осіб у зв'язку із здійсненням своїх обов'язків, яка не передбачена трудовим договором (контрактом) та/або цивільно-правовим договором;

- організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які *готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки* з діловими партнерами або потенційними діловими партнерами Об'єднання, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством, або не є частиною договірних зобов'язань, або здійснюються з порушенням процедури їхнього погодження, оформлення, проведення, тощо;

- *впливати прямо або опосередковано* на рішення інших посадових осіб, працівників підприємства з метою отримання будь-якої матеріальної чи нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим договором (контрактом) та/або цивільно-правовим договором;

- вчиняти будь-які дії, які *прямо або опосередковано підбурюють* інших посадових осіб, працівників, керівника підприємства, Уповноважену особу та інших осіб, які діють від імені Об'єднання до порушення вимог Антикорупційного законодавства та Програми.

5.3. Посадові особи, працівники та інші особи, які діють від імені Об'єднання, мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення Програми, ініціювати внесення змін та доповнень до Програми та інших внутрішніх документів підприємства, що містять положення щодо запобігання та протидії корупції;
- надавати Уповноваженій особі пропозиції, зауваження та побажання щодо заходів підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та протидії корупції;
- звертатись до Уповноваженої особи за роз'ясненням та консультаціями щодо дотримання положень Антикорупційного законодавства та Програми;
- здійснювати інші дії, передбачені Антикорупційним законодавством та Програмою, рішеннями Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6. Правовий статус, права та обов'язки Уповноваженої особи, порядок звітування Уповноваженої особи перед Генеральним директором КО «Київзеленбуд»

6.1. Уповноважена особа є посадовою особою яка призначається та звільняється керівником Об'єднання.

У разі неможливості Уповноваженою особою виконувати свої обов'язки (зокрема, але не виключно, перебування у відпустці, тимчасова непрацездатність, звільнення або фактичне припинення виконання обов'язків до призначення нової Уповноваженої особи) повноваження та обов'язки Уповноваженої особи виконує особа, яку Генеральний директор призначив тимчасово виконувачем обов'язків.

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

Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням Корупційного правопорушення чи Правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

6.3. Несумісною з діяльністю Уповноваженої особи є робота на посадах, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Об'єднання.

6.4. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважена особа у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це Генерального директора з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

6.5. Уповноважена особа може бути звільнена з посади достроково в разі:

- розірвання трудового договору за ініціативи Уповноваженої особи;
- розірвання трудового договору з ініціативи керівника підприємства або її засновників (учасників).

Особа, яка працює на посаді Уповноваженої особи, може бути звільнена за умови надання згоди Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК). Порядок надання такої згоди затверджено рішенням НАЗК;

- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;

- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;

- смерті.

6.6. Про звільнення особи з посади Уповноваженої особи Генеральний директор письмово повідомляє НАЗК протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

6.7. Уповноважена особа є незалежна в процесі виконання своїх обов'язків. Втручання у діяльність Уповноваженої особи з боку посадових осіб, працівників, ділових партнерів та потенційних ділових партнерів, а також інших осіб забороняється.

6.8. Уповноважена особа підзвітна Генеральному директору.

6.9. Головним завданням Уповноваженої особи є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання та протидії корупції на підприємстві.

6.10. *Уповноважена особа для виконання покладених на нього завдань зобов'язана:*

- виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- здійснювати заходи, направлені на організацію та підготовку внутрішніх документів (положень, інструкцій, правил, тощо) Об'єднання, з питань формування та реалізації Програми;

- розробляти та подавати на затвердження Генеральному директору внутрішні документи (положення, інструкції, накази, правила, тощо) підприємства з питань, передбачених Програмою);

- забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням посадовими особами, працівниками та іншими особами, які діють від імені Об'єднання, положень Антикорупційного законодавства та Програми;

- проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;

- забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Програми.

Уповноважена особа зобов'язана щорічно, у порядку визначеному Генеральним директором, забезпечити підготовку зведеного звіту про результати виконання Антикорупційної програми;

- забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Програми, вчинення Корупційних Правопорушень або порушень, пов'язаних з корупцією;

- забезпечувати підготовку та подання Генеральному директору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання Програми, у разі виявлення постійних ризиків;

- брати участь у здійсненні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;

- брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Об'єднання;

- забезпечувати формування і ведення реєстрів:
 - а.) працівників підприємства, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційного законодавства, вчинення Корупційного правопорушення чи Правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - б.) здійснених підприємством внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності;
 - в.) проведених згідно з Програмою антикорупційних перевірок та внутрішніх розслідувань;
 - г.) повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення Корупційного правопорушення чи Правопорушення, пов'язаного з корупцією.
- організовувати і приймати участь в перевірці ділових партнерів та потенційних ділових партнерів Підприємства (в разі повідомлення про порушення діловим партнером та потенційним діловим партнером підприємства Антикорупційного законодавства, вчинення Корупційних правопорушень або Правопорушень, пов'язаних з корупцією).
- забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Програми, вчинення Корупційного правопорушення або Правопорушення пов'язаного з корупцією;
- надавати посадовим особам, працівникам та іншим особам, які діють від імені підприємства роз'яснення та консультації, пов'язані з застосуванням Антикорупційної програми;
- забезпечувати інформування громадськості про здійснювані Об'єднанням заходи із запобігання корупції;
- брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими організаціями з питань запобігання корупції;
- організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників підприємства з питань запобігання корупції;
- брати участь у процедурах добору посадових осіб;
- забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами Об'єднання щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
- здійснювати моніторинг Антикорупційного законодавства та змін до нього, забезпечувати відповідність законодавству внутрішніх документів підприємства;
- здійснювати інші заходи, передбачені Законом, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

6.12. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Програми Уповноважена особа виявить ознаки порушення Антикорупційного законодавства, ознаки вчинення Корупційного або Пов'язаного з корупцією правопорушення, вона зобов'язана ініціювати перед Генеральним директором питання проведення внутрішнього службового розслідування.

6.13. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Програми Генеральним директором або ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, Уповноважена особа, поставивши до відома Генерального директора, повідомляє про це НАЗК.

6.14. Уповноважена особа для виконання покладених на неї завдань має право:

- отримувати від працівників, посадових осіб КО «Київзеленбуд» письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на неї повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертиз, тощо);
- отримувати від підрозділів підприємства інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності Об'єднання, у тому числі документи , які стосуються проведення (або участі в) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах, матеріалів службових розслідувань та внутрішніх перевірок, що були проведені підрозділами підприємства, тощо;
- отримувати проекти фінансових, організаційно – розпорядчих документів, договорів для проведення їх перевірок на предмет наявності корупційних ризиків;
- отримувати доступ до складських та виробничих приміщень підприємства, проведення в них контрольних заходів,
- отримувати доступ до наявних на підприємстві електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;
- за згодою Генерального директора, залучати до виконання своїх функцій інших працівників;
- 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 Об'єднання;
- ініціювати питання про притягнення працівників, посадових осіб до відповідальності, у тому числі звільнення з займаних посад, відповідно до законодавства;
- здійснювати інші права, передбачені положеннями Антикорупційного законодавства, Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

6.15. Порядок звітування Уповноваженої особи перед Генеральним директором КО «Київзеленбуд»:

6.15.1. Уповноважена особа щорічно складає звіт про результати виконання Антикорупційної програми Об'єднання за звітний календарний рік (далі – Звіт);

6.15.2. У Звіті зазначається інформація щодо:

- стану виконання заходів, визначених Програмою;
- результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- виявлених порушень вимог Антикорупційного законодавства, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженою особою своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- пропозицій та рекомендацій (за наявності).

6.15.3. Зміст Звіту додатково обговорюється з Генеральним директором підприємства.

6.15.4. Текс Звіту або витяг з нього, що містить загальні результати виконання Програми за поточний рік, розміщуються у загальному відкритому доступі у паперовій та/або електронній формі, а також на веб – сайті КО «Київзеленбуд».

7. Антикорупційні заходи КО «Київзеленбуд» та порядок проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Об'єднання

7.1. Для ефективного виявлення, регулярної оцінки та мінімізації (усунення) корупційних ризиків КО «Київзеленбуд» вживаються наступні антикорупційні (пов'язані із запобіганням, виявленням та протидією корупції) заходи:

7.1.1. **Включення** вимог щодо обов'язкового дотримання відповідних положень Програми до:

- трудових договорів (контрактів) з працівниками;
- правил внутрішнього трудового розпорядку Об'єднання;
- положень про структурні підрозділи Об'єднання;
- договорів, стороною яких є КО «Київзеленбуд», крім договорів, типову форму яких затверджено у встановленому порядку;
- проектів договорів, стороною яких планує бути Об'єднання, крім договорів, типову форму яких затверджено у встановленому порядку;

7.1.2. Періодична **розробка та впровадження нових стандартів та процедур** щодо запобігання, виявлення та протидії корупції;

7.1.3. Здійснення **нагляду і контролю** за дотриманням вимог Програми.

7.1.4. Визначення та впровадження механізму **повідомлення про виявлення ознак** порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;

7.1.5. Запровадження на підприємстві **«Положення про конфіденційну інформацію** КО «Київзеленбуд» та «Положення про інформацію з обмеженим доступом КО «Київзеленбуд»»:

7.1.6. Запровадження норм **професійної етики**. Доведення до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформації **щодо обмеження:**

- **використання** службового/посадового становища;
- запобігання одержання ними **неправомірної вигоди або дарунків** та поводження з ними.

7.1.7. Визначення та впровадження порядку врегулювання **конфлікту інтересів**.

7.1.8. **Підвищення рівня антикорупційної культури** та формування високої антикорупційної правосвідомості у працівників. КО «Київзеленбуд»;

7.1.9. Впровадження механізму **розгляду повідомлень викривачів**, включаючи внутрішнє службове розслідування і накладення дисциплінарних стягнень. Подання повідомлень з дотриманням умов конфіденційності інформування, ознак вчинення Корупційного або Пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність цих повідомлень та захист викривачів;

7.1.10. **Моніторинг діяльності** працівників (уповноважених представників, осіб, які здійснюють представництво від імені КО «Київзеленбуд»), функцій та

процесів у Об'єднанні, безпосередньо пов'язаних з корупційними ризиками;

7.1.11. *Аналіз проектів внутрішніх документів* КО «Київзеленбуд» та договорів, стороною в яких планує бути Об'єднання (крім договорів, типову форму яких затверджено у встановленому порядку), з метою виявлення, аналізу, оцінки, мінімізації (усунення) корупційних ризиків;

7.1.12. Впровадження *процедур виявлення, аналізу, оцінки, мінімізації* (усунення) корупційних ризиків, пов'язаних з діяльністю *контрагентів* (потенційних контрагентів);

7.1.13. Проведення регулярної (щорічної) оцінки корупційних ризиків у діяльності КО «Київзеленбуд» з метою визначення функцій, посад, процесів, видів діяльності, безпосередньо пов'язаних з корупційними ризиками.

7.1.14. Впровадження *заохочувальних заходів* щодо антикорупційної ініціативи працівників (уповноважених представників, осіб, які здійснюють представництво від імені Об'єднання на підставі договору);

7.1.15. *Реагування* на факти, пов'язані з корупційними діями;

8. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням антикорупційної програми, оцінки результатів здійснення передбачених заходів

8.1. Уповноважена особа здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням посадовими особами, працівниками, іншими особами, які діють від імені КО «Київзеленбуд» Антикорупційної програми.

8.2. Нагляд та контролю за дотриманням Антикорупційної програми може здійснюватись Уповноваженою особою у таких формах:

8.2.1. Розгляд і реагування на повідомлення про порушення Антикорупційного законодавства, вчинення Корупційних правопорушень або Правопорушень, пов'язаних з корупцією.

8.2.2. Здійснення планових та позапланових перевірок діяльності посадових осіб, працівників, інших осіб, які діють від імені Об'єднання щодо виконання (реалізації) Програми;

8.2.3. Проведення вибіркового аналізу організаційно - розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів, зокрема, щодо наступних операцій:

А.) Здійснення КО «Київзеленбуд» виплати працівникам та посадовим особам Об'єднання доплат, надбавок, премій, бонусів, інших видів виплат, які:

- не передбачені колективним договором КО «Київзеленбуд», або які проводяться понад встановлені колективним договором норми;
- носять разовий або індивідуальний характер або інші виплати, не пов'язані з конкретними результатами праці, зокрема, але не обмежуючись, премії за виконання важливих та особливо важливих завдань, одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці (до ювілейних та пам'ятних дат, як у грошовій так і натуральній формі).

Б.). Здійснення підприємством публічних закупівель, в частині укладання Підприємством правочинів з діловими партнерами та/або потенційними діловими партнерами, які відповідають хоча б одній з ознак:

- наявність відомостей про притягнення керівника ділового партнера та/або потенційного ділового партнера до відповідальності за вчинення Корупційного правопорушення в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні

правопорушення (ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі» в редакції від 17.07.2020);

- наявність інформації щодо ділового партнера та/або потенційного ділового партнера про вчинення Корупційного правопорушення або Правопорушення, пов'язаного з корупцією (ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі» в редакції від 17.07.2020);

- відсутність інформації щодо кінцевого бенефіціарного власника ділового партнера та/або потенційного ділового партнера (ст.15 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 19.06.2020);

В.) Отримання та/або надання Працівникам та посадовим особам Об'єднання, уповноваженим представникам підприємства подарунків, здійснення внесків на підтримку партій, благодійних внесків, тощо;

8.3. Уповноважена особа забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Програмою.

8.4. Для здійснення оцінки Уповноважена особа має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників, посадових осіб про результати реалізації відповідних заходів.

8.5. Результати оцінки узагальнюються Уповноваженою особою у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж раз на 6 місяців і передає Генеральному директору КО «Київзеленбуд»

9. Періодична оцінка Корупційних ризиків у діяльності КО «Київзеленбуд»

9.1. В Об'єднанні не рідше одного разу на рік проводиться *внутрішня оцінка Корупційних ризиків* (внутрішніх – ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах. *Зовнішніх* – у діяльності ділових партнерів, в тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими Об'єднання перебуває в ділових правовідносинах) у своїй діяльності.

9.2. *Оцінка Корупційних ризиків* здійснюється комісією із числа Уповноваженої особи, керівників структурних підрозділів, а також інших працівників, визначених наказом генерального директора КО «Київзеленбуд».

Під час проведення оцінки Корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженої особи до роботи Комісії без включення до її складу можуть, за погодженням з Генеральним директором, залучатись інші працівники підприємства, які мають значний досвід роботи за відповідними напрямками діяльності Об'єднання, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

9.3. Уповноважена особа, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності в роботі Комісії, при розподілі функцій між членами Комісії бере до уваги обсяг їх обов'язків на підприємстві.

9.4. За результатами оцінки Корупційних ризиків Комісією (уповноваженою особою) здійснюється їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами, розробляються заходи з управління Корупційними ризиками.

Уповноважена особа здійснює контроль за реалізацією заходів з управління Корупційними ризиками та інформує керівництво КО «Київзеленбуд» про результати.

9.5. Якщо під час заходів оцінки Корупційних ризиків Уповноважена особа виявить факт порушення Програми, вчинення Корупційного правопорушення або Правопорушення, пов'язаного з корупцією, вона ініціює перед Генеральним директором питання проведення внутрішнього службового розслідування у порядку, передбаченому Антикорупційною програмою.

9.6. КО «Київзеленбуд» не рідше ніж один раз на три роки здійснює зовнішньої оцінки корупційних ризиків, шляхом проведення аудиторської перевірки, надання юридичних чи консалтингових послуг.

9.7. За результатами оцінювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки Корупційних ризиків Генеральний директор, Уповноважена особа вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення та протидії Корупції у діяльності підприємства, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

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

10.1. Підвищення кваліфікації працівників КО «Київзеленбуд» у сфері запобігання і протидії корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань Антикорупційного законодавства, сприянню дотримання вимог Програми та формування антикорупційної культури.

10.2. Підвищення кваліфікації працівників Об'єднання здійснюється відповідно до затвердженого Генеральним директором Плану Підвищення кваліфікації працівників КО «Київзеленбуд» у сфері запобігання і протидії корупції (далі – План) з урахуванням наявності фінансування.

Щорічно, за наказом Генерального директора, проводяться семінари, предметом яких є роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства та Антикорупційного законодавства.

Про дату проведення семінару, працівники повідомляються особисто під розписку за 10 робочих днів до запланованої дати заходу.

Генеральний директор зобов'язаний ініціювати проведення семінару, предметом якого буде роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції, у разі письмового звернення про це не менше 50% від загальної кількості працівників підприємства.

10.3. Працівники мають право надавати Уповноваженій особі пропозиції, зауваження та побажання щодо заходів підвищення кваліфікації, які були проведені або проведення яких передбачається Планом.

10.4. Уповноважена особа зобов'язана довести зміст Плану до загального відома працівників та інших осіб, які можуть брати участь у заходах підвищення кваліфікації (представники ділових партнерів, потенційних ділових партнерів, тощо).

10.5. Підвищення кваліфікації працівників КО «Київзеленбуд» у сфері запобігання і протидії корупції, підвищення рівня антикорупційної культури, формування високої антикорупційної правосвідомості у працівників шляхом навчання та інформування працівників вимогам Програми та іншим аспектам у сфері виявлення, запобігання та протидії корупції, у тому числі, включає:

- публікацію Програми на офіційному веб-сайті КО «Київзеленбуд»;
- проведення вступних інструктажів для нових працівників з питань

запобігання, виявлення та протидії корупції;

- ознайомлення працівників, в тому числі нових працівників із змістом Програми (під особистий підпис), за формою згідно з *додатком 1* до Програми;
- ознайомлення посадових осіб з антикорупційними застереженнями (додаток 4);
- регулярне проведення роз'яснювальної роботи (надання консультацій з питань застосування норм Програми);
- періодичну організацію та проведення відповідних навчань, тренінгів, семінарів, тестувань; періодично;
- розсилання через корпоративну електронну пошту інформації щодо запобігання корупційним діям;
- доведення інформації щодо кримінальної, адміністративної, цивільно-правової відповідальності за порушення вимог Антикорупційного законодавства, Програми та «Положення про конфіденційну інформацію КО «Київзеленбуд»» (додаток 3).

11. Перевірка ділових партнерів та потенційних ділових партнерів

11.1. КО «Київзеленбуд» у своїй діяльності прагне встановити правовідносини з діловими партнерами та потенційними діловими партнерами, які **мають бездоганну ділову репутацію**, займаються підприємницькою діяльністю відповідно до чинного законодавства, не внесені до санкційних списків та ділові відносини з якими не нанесуть юридичних, фінансових та репутаційних ризиків для КО «Київзеленбуд».

11.2. З метою ведення ділових відносин без можливих репутаційних ризиків для підприємства, Об'єднання встановлює **наступні критерії** обрання ділових партнерів та потенційних ділових партнерів:

- відсутність у відповідних джерелах будь – якої інформації, яка б свідчила про толерантність партнера до корупційних та/або вчинення учасником (акціонерами/учасниками/засновниками) та/або уповноваженими особами ділового партнера та потенційного ділового партнера Корупційних правопорушень;
- відсутність в Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення відомостей про притягнення керівника ділового партнера, потенційного ділового партнера до відповідальності за вчинення Корупційного правопорушення;
- відсутність ділового партнера, потенційного ділового партнера, його учасників /уповноважених осіб та пов'язаних осіб у переліку юридичних та фізичних осіб, до яких застосовуються обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Рішення РНБО від 28.04.2017 «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» з відповідними змінами та доповненнями (Рішення РНБО від 14 травня 2020 року (Введено в дію Указом Президента України від 14.05.2020 № 184/2020 «Про застосування, скасування і внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)»);
- відсутність ділового партнера, потенційного ділового партнера, його учасників /уповноважених осіб та пов'язаних осіб у переліку осіб, пов'язаних із застосуванням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції;

11.3. З метою отримання більш повної інформації щодо ділового партнера, потенційного ділового партнера, його учасників /уповноважених осіб та пов'язаних осіб КО «Київзеленбуд» має право витребувати, а діловий партнер та/або потенційний діловий партнер має надати необхідну інформацію, включаючи відомості щодо кінцевого бенефіціарного власника, структуру власності, пов'язаних осіб та іншу інформацію, що відповідає цілям аналізу репутації ділового партнера.

Структурний підрозділ Об'єднання - ініціатор укладання договору з потенційним контрагентом, зобов'язаний докладати розумних зусиль для мінімізації (усунення) ризику встановлення ділових відносин з потенційним контрагентом, який може бути задіяний у корупційних виявах. У зв'язку з цим працівники такого підрозділу:

- аналізують репутацію потенційного контрагента на предмет толерантності до корупційних виявів;
- вивчають питання щодо наявності у потенційного контрагента Антикорупційної програми;
- у разі необхідності, перевіряють отримані від потенційного контрагента документи на предмет відповідності вимогам законодавства;
- інформують потенційного контрагента про зміст Програми;
- враховують готовність (чи відмову) потенційного контрагента дотримуватися вимог Програми, законодавства України у сфері запобігання та протидії корупції та сприяти запобіганню корупційним виявам.

11.4. У випадку відсутності юридичних, фінансових та репутаційних ризиків щодо ведення діяльності з діловим партнером та/або потенційним діловим партнером, КО «Київзеленбуд» до початку ділових відносин інформує ділового партнера та/або потенційного ділового партнера про принципи та вимоги підприємства у сфері протидії корупції, що встановлюються Антикорупційним законодавством, Програмою та внутрішніми документами підприємства, які опубліковані на веб - порталі КО «Київзеленбуд».

11.5. КО «Київзеленбуд» має право відмовитись від початку, продовження ведення ділових стосунків у разі виникнення обґрунтованих сумнівів (в тому числі ненадання такої інформації або надання недостовірної інформації) щодо бездоганності репутації ділового та/або потенційного ділового партнера, якщо такі стосунки можуть спричинити виникнення юридичних, фінансових та репутаційних ризиків.

12. Перевірка працівників та посадових осіб

12.1. Перевірка працівників та посадових осіб в частині відповідності їхньої культури та поведінки вимогам Антикорупційної програми здійснюється Уповноваженою особою та керівниками структурних підрозділів підприємства на регулярній основі.

12.2. Додаткова (позапланова) перевірка працівників та посадових осіб може здійснюватись Уповноваженою особою вибірково:

- під час укладення трудового договору (контракту), цивільно – правової угоди;
- під час переведення працівника/посадової особи на посаду, підвищення в посаді;

В інших випадках, коли відбувається зміна обсягу посадових обов'язків, або умов оплати працівників/посадових осіб.

12.3. Додаткова (позапланова) перевірка працівників та посадових осіб здійснюється Уповноваженою особою за погодженням з Генеральним директором підприємства.

Уповноважена особа здійснює аналіз та узагальнює інформацію про діяльність працівника/посадової особи на предмет відповідності їх професійних та ділових якостей їхнім посадовим обов'язкам, готовності до зміни обсягу обов'язків або умов оплати праці; аналізує можливі ризики та наслідки таких змін, їхнє узгодження з Антикорупційною програмою. В разі якщо, Уповноважена особа виявить будь-які ризики та/або неузгодження з Антикорупційною програмою, вона доповідає про це Генеральному директору, який приймає остаточне рішення по суті.

13. Процедура інформування Уповноваженої особи працівниками про виникнення Реального, Потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів

13.1. Працівники, посадові особи Об'єднання зобов'язані повідомлять не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них ***Реального чи Потенційного конфлікту інтересів*** свого безпосереднього керівника та Уповноважену особу, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

13.2. У разі виникнення Реального чи Потенційного конфлікту інтересів Уповноваженої особи вона повідомляє про це Генерального директора або Київську міську раду.

13.3. Інформування про виникнення Реального чи Потенційного конфлікту інтересів може здійснюватись в усній чи письмовій формі шляхом:

- телефонного зв'язку за номером +380674646317 (пн.-чт. з 9.00 -18.00 год., пт. з 9.00 – 16.45 год.);
- надіслання листа на адресу підприємства: 04053, м. Київ, вул. Кудрявська,23;
- надіслати лист на електронну адресу Уповноваженої особи : anticorruption@kyivzelenbud.com;
- особисто звернутись до Уповноваженої особи;
- подачі письмової заяви Генеральному директору та/або Уповноваженій особі.

13.4. Уповноважена особа протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у працівника/посадової особи Реального чи Потенційного конфлікту інтересів, відпрацьовує варіанти рішення та доповідає Генеральному директору, про що повідомляє відповідну особу.

Безпосередньо Генеральний директор Об'єднання, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

13.5. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою нижчезазначених заходів:

- усунення працівника/посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах Реального чи Потенційного конфлікту інтересів;

- встановлення додаткового контролю за виконанням працівником/посадовою особою відповідного завдання, вчинення ним певних дій чи прийняття рішень;

- обмеження в доступі працівника/посадової особи до певної інформації;

- перегляду обсягу обов'язків працівника/посадової особи;

- переведення працівника на іншу посаду;

- звільнення/усунення від виконання обов'язків працівника/посадової особи;

- вчинення інших дій, спрямованих на врегулювання конфлікту інтересів.

13.6. Співробітники, які обіймають постійно або тимчасово посади, що пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з підприємством у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньо Генеральному директору КО «Київзеленбуд».

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

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

14. Норми професійної етики працівників КО «Київзеленбуд»

14.1. Працівники/посадові особи Об'єднання під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно додержуватись загальноприйнятих в суспільстві етичних норм поведінки та інших вимог, встановлених внутрішніми документами КО «Київзеленбуд», зокрема такі особи повинні :

- неухильно додержуватися вимог Закону та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими;

- толерантно і з повагою ставитись до політичних, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків;

- 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;

- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати 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 підприємства;

- постійно підвищувати свою кваліфікацію, вдосконалювати свої професійні навички;

- при виконанні своїх професійних обов'язків раціонально та ефективно використовувати матеріальні та фінансові ресурси КО «Київзеленбуд»;

- не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;

- незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

Працівники 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 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 та Уповноважену особу.

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

15.1. Повідомлення про факти порушення антикорупційного законодавства може бути здійснено працівниками, посадовими особами Об'єднання, а також іншими особами, зокрема, працівниками або посадовими особами ділових партнерів, потенційних ділових партнерів.

15.2. Працівникам КО «Київзеленбуд», а також всім іншим особам гарантується конфіденційність їхніх повідомлень Генеральному директору та/або Уповноваженій особі про виявлені ознаки порушень Антикорупційного законодавства, Корупційних правопорушень чи Правопорушень пов'язаних з корупцією в діяльності інших працівників Об'єднання та повідомлень про факти підбурення працівників до вчинення Корупційних правопорушень чи Правопорушень пов'язаних з корупцією.

15.3. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників до вчинення Корупційних правопорушень чи Правопорушень пов'язаних з корупцією можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі шляхом:

- телефонного зв'язку за номером +380674646317 (пн.-чт. з 9.00 -18.00 год., пт. з 9.00 – 16.45 год.);

- надіслання листа на адресу підприємства: 04053, м.Київ, вул. Кудрявська,23;

- надіслати лист на електронну адресу Уповноваженої особи : anticorruption@kyivzelenbud.com;

- особисто звернутись до Уповноваженої особи;

- подачі письмової заяви Генеральному директору та/або Уповноваженій особі.

15.4. Забезпечення доступності та належного функціонування вказаних каналів зв'язку, їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації покладається на Генерального директора та Уповноважену особу.

15.5. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

15.6. Повідомлення працівників підприємства про виявлення ознак вчинення Корупційного правопорушення чи Правопорушення пов'язаного з корупцією можуть бути анонімними.

15.7. Анонімне повідомлення про виявлення ознак Корупційних правопорушень чи Правопорушень пов'язаних з корупцією може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника підприємства або ділових партнерів (потенційних ділових партнерів) та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

15.8. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважена особа, а якщо повідомлення стосується безпосередньо самої Уповноваженої особи – Генеральний директор або визначена ним особа.

15.9. Будь – які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноважену особу або Генерального директора про факти підбурення працівників до вчинення Корупційних правопорушень чи Правопорушень пов'язаних з корупцією, або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками/посадовими особами чи іншими особами Корупційних правопорушень чи Правопорушень пов'язаних з корупцією, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законодавством України.

15.10. Генеральний директор, Уповноважена особа та особи, залучені ними до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

15.11. Систематизований облік повідомлень, інцидентів, пов'язаних з корупційними виявами, вжитих заходів реагування, веде Уповноважена особа

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

16.1. У відповідності до ст.ст. 53- 53-9 Закону **права** викривача виникають з моменту повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень цього Закону.

16.2. Викривач має право:

- бути повідомленим про свої права та обов'язки, передбачені цим Законом;
- подавати докази на підтвердження своєї заяви;
- отримувати від уповноваженої особи, до якого він подав повідомлення, підтвердження його прийняття і реєстрації;
- давати пояснення, свідчення або відмовитися їх давати;
- на безоплатну правову допомогу у зв'язку із захистом прав викривача;
- на конфіденційність;
- повідомляти про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону без зазначення відомостей про себе (анонімно);
- у разі загрози життю і здоров'ю на забезпечення безпеки щодо себе та близьких осіб, майна та житла або на відмову від таких заходів;
- на відшкодування витрат у зв'язку із захистом прав викривачів, витрат на адвоката у зв'язку із захистом прав особи як викривача, витрат на судовий збір;
- на винагороду у визначених Законом випадках;
- на отримання психологічної допомоги;

- на звільнення від юридичної відповідальності у визначених Законом випадках;

- отримувати інформацію про стан та результати розгляду, перевірки та/або розслідування за фактом повідомлення ним інформації.

16.3. Права та гарантії захисту викривачів поширюються на близьких осіб викривача.

16.4. Генеральний директор та Уповноважена особа в межах своїх повноважень забезпечують права та умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії Корупції на підприємстві.

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

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

16.6. Працівника, який повідомив інформацію про Корупційне правопорушення або Правопорушення пов'язане з корупцією, 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 від призначення на вищу посаду, зменшення заробітної плати, тощо) або загрозі застосування таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог Антикорупційного законодавства ат/або Антикорупційної програми іншою особою.

16.7. У разі витоку конфіденційної інформації про особу, яка повідомила про Корупційне правопорушення або Порушення пов'язане з корупцією, Генеральний директор, Уповноважена особа, за заявою такої особи або за власною ініціативою повинні вжити всіх невідкладних заходів задля уникнення настання негативних наслідків для особи, пов'язаних з таким розголошенням.

17. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженою особою з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур

17.1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми працівники та посадові особи КО «Київзеленбуд» можуть звертатись до Уповноваженої особи за отриманням роз'яснень.

17.2. Звернення за наданням роз'яснень та консультацій може бути в усній чи письмовій формі шляхом:

- особистого звернення до Уповноваженої особи;
- надіслання листа на робочу адресу Уповноваженої особи;
- надіслання листа на електронну адресу Уповноваженої особи.

17.3. Уповноважена особа надає усне роз'яснення або консультацію під час особистого прийому або у письмовій формі – не пізніше ніж протягом 5 (п'ять) робочих днів з дня отримання запиту. У разі необхідності додаткового часу для надання письмової консультації у зв'язку зі складністю питання даний строк може бути продовжний, але не більше ніж на 5 робочих днів.

18. Відповідальність працівників/посадових осіб , які порушують положення Антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми

18.1. Керівник, а також всі працівника/посадові особи КО «Київзеленбуд», незалежно від посади, яку вони обіймають, їхніх обов'язків, трудового стажу та/або інших чинників, несуть відповідальність передбачену чинним законодавством України, Антикорупційним законодавством та Антикорупційною програмою.

18.2. Відповідно до статті 65-1 Закону, особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняні до них особи, за вчинення корупційних правопорушень притягаються до (додаток 5):

- *кримінальної;*
- *адміністративної;*
- *цивільно-правової;*
- *дисциплінарної відповідальності.*

18.3. Дисциплінарні стягнення накладаються Генеральним директором в порядку та на підставах, передбачених законодавством про працю, з урахуванням положень трудових договорів (контрактів), посадових інструкцій, а також внутрішніх документів Об'єднання.

19. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційного або пов'язаних з корупцією правопорушень, зокрема, інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх службових розслідувань

19.1. Генеральний директор, посадові особи та Уповноважена особа в межах свої повноважень вживають всіх достатніх та необхідних заходів реагування щодо виявлених фактів порушення положень Антикорупційного законодавства або Антикорупційної програми КО «Київзеленбуд».

19.2. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційного законодавства або Антикорупційної програми працівником/посадовою особою підприємства Уповноважена особа повідомляє про це Генерального директора, який вживає наступні заходи реагування:

- з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційного законодавства або Антикорупційної програми - протягом 2 (двох) робочих днів ініціює проведення внутрішнього службового розслідування;
- за результатами проведення внутрішнього службового розслідування, за наявності підстав, застосовує дисциплінарне стягнення до винних осіб;
- за результатами внутрішнього службового розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;
- у разі виявлення ознак Корупційного правопорушення або Правопорушення, пов'язаного з корупцією, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформує про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

19.3. Внутрішнеслужбове розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та/або містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;

19.4. Питання про початок, порядок та строки проведення внутрішнього службового розслідування вирішується Генеральним директором Об'єднання.

19.5. Внутрішнє службове розслідування проводиться Комісією у складі не менше 3 (трьох) осіб, яких призначає Генеральний директор, за обов'язкової участі Уповноваженої особи.

Уповноважена особа не може входити до складу Комісії, якщо розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації порушення вимог Антикорупційного законодавства або Програми самою Уповноваженою особою.

19.6. Матеріали справи в паперовому вигляді зберігаються в номенклатурній справі Уповноваженої особи не менше 3 (трьох) років.

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

20. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми

20.1. Антикорупційна програми та пов'язані з нею внутрішні документи (положення, інструкції, накази, правила, тощо) затверджуються Генеральним директором КО «Київзеленбуд».

20.2. Генеральний директор Об'єднання забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

20.3. Зміст Антикорупційної програми підлягає перегляду та може бути змінений у разі:

- зміни положень чинного законодавства України, Антикорупційного законодавства;
- виявлення неефективних або недостатньо ефективних положень Антикорупційної програми ;
- звіт про оцінки корупційних ризиків у діяльності КО «Київзеленбуд»;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- аналізу практики виконання Уповноваженою особою своїх посадових обов'язків;
- проведення Уповноваженою особою анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, Генеральним директором, засновниками (учасниками) КО «Київзеленбуд», а також з діловими партнерами щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- суттєвих змін у господарській діяльності Об'єднання (зміна виду діяльності, структури, кількості працівників, тощо) .

20.4. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми можуть виступати Генеральний директор, Уповноважена особа.

20.5. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми, у письмовій формі, подаються Уповноваженій особі, яка їх вивчає та систематизує.

За результатами систематизації, узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, Уповноважена особа надає Генеральному директору свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

20.6. Генеральний директор, отримавши від Уповноваженої особи узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення з працівниками підприємства.

У випадках, коли Уповноважена особа наполягає на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, керівник у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

20.7. За результатами обговорення пропозицій з працівниками КО «Київзеленбуд», Генеральний директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

20.8. Зміни до Антикорупційної програми не можуть встановлювати стандарти та вимоги нижчі, ніж передбачені Антикорупційним законодавством діючим на момент її прийняття.

Уповноважена особа відповідальна за реалізацію
Антикорупційної програми -
провідний юрисконсульт юридичного відділу
управління правового забезпечення



Сергій Халупко

за участі

провідного юрисконсульта юридичного відділу
управління правового забезпечення



Олександра Сатановського