

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південно-Західної залізниці  
від 14.08.2015 № 185-Н

**Антикорупційна програма  
Державного територіально-галузевого об'єднання  
«Південно-Західна заліzniця»**

**1 Сфера застосування Антикорупційної програми та коло осіб, на які поширюються її положення**

1.1 Антикорупційна програма Державного територіально-галузевого об'єднання «Південно-Західна заліzniця» (далі – Антикорупційна програма) розроблена на підставі Законів України «Про запобігання корупції» та «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки», Постанови Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції», наказу Укрзаліzniці від 30.01.2015 № 036-Ц/од «Про затвердження Плану заходів щодо запобігання корупційним та економічним правопорушенням на заліzniчному транспорті у 2015 році».

1.2 Положення Антикорупційної програми поширюються на всіх працівників Державного територіально-галузевого об'єднання «Південно-Західна заліzniця» (далі – Заліzniця).

1.3 У Антикорупційній програмі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

- **адміністративно-господарські обов'язки** - 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, завідуючих складами, майстернями, їх заступників, керівників відділів підрозділів, ревізорів та контролерів тощо;

- **антикорупційна експертиза** - діяльність із виявлення в організаційно-розпорядчих документах Заліzniці та їх проектах положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

- **антикорупційна програма** - комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Заліzniці;

- **близькі особи** - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із посадовою особою Заліzniці (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра,

дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

- **корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене посадовою особою Залізниці, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

- **корупція** - використання посадовою особою Залізниці, 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 посадовій особі Залізниці, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

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

- **організаційно-розпорядчі обов'язки** - обов'язки по здійсненню керівництва галуззю промисловості, трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників в підрозділах Залізниці. Такі функції виконують, зокрема, керівник залізниці, його заступники, директори, головний інженер, керівники підрозділів (начальники цехів, завідувачі відділами, лабораторіями), їх заступники, особи, які керують ділянками робіт (майстри, виконроби, бригадири тощо);

- **посадові особи** - працівники Залізниці, які обіймають постійно або тимчасово посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських обов'язків або виконують такі обов'язки за спеціальним повноваженням, яким особа наділяється повноважним органом або повноважною особою;

- **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;

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

- **правопорушення, пов'язане з корупцією** - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою Залізниці, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

- **приватний інтерес** - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

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

- **суб'єкти декларування** – посадові особи Залізниці та інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до Закону;

- **уповноважений з антикорупційної програми** - посадова особа Залізниці, відповідальна за реалізацію цієї Антикорупційної програми на Залізниці.

- **спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції** - органи прокуратури України, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції.

## **2 Перелік та опис антикорупційних заходів, стандартів, процедур та порядок їх виконання (застосування). Порядок проведення періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності Залізниці**

2.1 Антикорупційні заходи, які проводить Залізниця.

2.1.1 Планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності підрозділів Залізниці з метою виявлення корупційних ризиків.

Для виявлення корупційних ризиків, які можуть виникати у підрозділах Залізниці внаслідок порушення чинного законодавства України, керівництво Залізниці має періодично проводити комісійний розгляд результатів перевірок фінансово-господарської діяльності підрозділів. Це надасть можливість виявити напрямки роботи (діяльності) з підвищеними корупційними ризиками та розробити ефективні заходи, направлені на їх нейтралізацію.

2.1.2 Забезпечення відповідності системи внутрішнього контролю на Залізниці вимогам антикорупційної політики:

- здійснення контролю даних бухгалтерського обліку, наявності та достовірності первинних документів бухгалтерського обліку;

- контроль за фінансовими операціями, що здійснюються Залізницею та її підрозділами, їх належний облік та доступність для перевірки.

2.1.3 Заслуховування звітів керівників підрозділів Залізниці на нарадах про стан дотримання антикорупційного законодавства України.

2.1.4 Здійснення роботи щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

2.1.5 Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, шляхом проведення оцінки результатів роботи із запобігання та виявлення корупції, а також підготовки та

розповсюдження звітних матеріалів про проведену роботу та досягнуті результати у сфері запобігання та виявлення корупції.

2.1.6 Здійснення навчання та інформування працівників Залізниці:

- ознайомлення працівників під підпис з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції на Залізниці;

- проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції;

- організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційного законодавства.

2.2 Здійснення антикорупційних процедур на Залізниці.

2.2.1 Інформування працівників про випадки вчинення корупційних правопорушень на Залізниці.

2.2.2 Інформування працівниками керівника залізниці та Уповноваженого з антикорупційної програми (далі – Уповноваженого) про відому їм інформацію щодо випадків вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками Залізниці, контрагентами або іншими особами та порядку розгляду таких повідомлень, включаючи створення доступних засобів передачі зазначеної інформації.

2.2.3 Інформування працівниками керівника залізниці та Уповноваженого щодо виникнення конфлікту інтересів та порядку його врегулювання.

2.2.4 Переведення згідно трудового законодавства посадових осіб Залізниці на іншу посаду у зв'язку з наявністю реального чи потенційного конфлікту інтересів, у разі якщо конфлікт інтересів у їх діяльності має постійний характер і не може бути врегульований відповідно до Закону.

2.3 Перелік заборон працівникам Залізниці:

2.3.1 Посадовим особам та працівникам Залізниці забороняється залучати або використовувати юридичних чи фізичних осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам Антикорупційної програми або нормам антикорупційного законодавства України.

2.3.2 Прямо чи опосередковано, особисто або через третіх осіб брати участь у корупційних діях.

2.3.3 Використовувати свої повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно Залізниці або кошти в приватних інтересах.

2.3.4 Безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити чи одержувати подарунки для себе або близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на працівників Залізниці повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Працівники Залізниці 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 подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела

протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи станом на 1 січня поточного року.

Обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами чи одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Подарунки, одержані посадовими особами Залізниці, як подарунки для Залізниці є державно власністю і передаються Залізниці у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

2.3.5 Прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих працівників до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч чинному законодавству на користь своїх приватних інтересів або інтересів третіх осіб.

2.3.6 Утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать нормам чинного законодавства України.

У разі отримання для виконання вказівки чи доручення, які працівник Залізниці вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно повідомити про це вищестоящому керівнику.

2.4 Посадові особи Залізниці у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, зобов'язані невідкладно вжити наступні заходи:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосередньому керівнику, або керівництву Залізниці, а також спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції.

2.5 Якщо посадова особа Залізниці виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або керівництву Залізниці.

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 керівництвом Залізниці.

У разі, якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє керівник Залізниці, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує керівник Залізниці, а у разі його відсутності, особа уповноважена на виконання обов'язків керівника Залізниці.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються у підрозділі чи будівлі Залізниці до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

Про виникнення обставин, передбачених даним пунктом, керівники підрозділів Залізниці, не пізніше наступного робочого дня, зобов'язані письмово інформувати керівника Залізниці та Уповноваженого.

### **3 Норми професійної етики працівників Залізниці**

3.1 Під час виконання своїх повноважень, працівники Залізниці зобов'язані:

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

- представляючи Залізницю чи її підрозділи, діяти виключно в їх інтересах;

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати посадові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

- діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;

- сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові повноваження та обов'язки, рішення та доручення осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускати зловживань та неефективного використання державної власності;

- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законодавством чи організаційно-розпорядчими документами Укрзалізниці або Залізниці.

- незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать Закону.

3.2. Працівники Залізниці під час виконання своєї роботи 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 Залізниці вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це начальника підрозділу (керівника Залізниці).

### **4 Права і обов'язки працівників Залізниці у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності Залізниці**

4.1 Працівники Залізниці, які виконують роботу та перебувають із

Залізницею у трудових відносинах, мають право:

- з метою врегулювання потенційного чи реального конфлікту інтересів бути переведеним за власною згодою на інше місце роботи чи у інший підрозділ, відповідно до вимог чинного законодавства України;
- користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України;
- брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень в межах своїх повноважень;
- на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників та інших працівників Залізниці;
- вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу посадових обов'язків;
- на соціальний і правовий захист відповідно до їх статусу;
- захищати свої законні права та інтереси у державних органах, установах та у судовому порядку;
- отримувати від Уповноваженого усні чи письмові консультації з питань застосування антикорупційного законодавства, що пов'язані з діяльністю Залізниці.

4.2 Працівники Залізниці, які виконують роботу та перебувають із Залізницею у трудових відносинах, зобов'язані:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Залізниці;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Залізниці;
- невідкладно письмово інформувати керівника Залізниці та Уповноваженого про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Залізниці;
- невідкладно письмово інформувати керівника Залізниці та Уповноваженого про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Залізниці;
- у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Залізниці, вживати заходи, в межах своєї компетенції, щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноваженому суб'єкту у сфері протидії корупції;
- протягом 1 робочого дня повідомляти Уповноваженого про направлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції інформації відповідно до вимог антикорупційного законодавства з наданням копій відповідних листів (повідомлень).

4.3 Посадові особи Залізниці зобов'язані:

- невідкладно інформувати безпосереднього керівника, до повноважень якого належать звільнення чи ініціювання звільнення особи, та Уповноваженого про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, до повноважень якого належать звільнення чи ініціювання звільнення особи та Уповноваженого;

- вживати заходи для недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- вживати заходи для врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- протягом 30 днів після призначення на посаду передати, в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому ст. 36 Закону;

- подавати декларацію про доходи, витрати, майно та зобов'язання фінансового характеру за минулий рік згідно ст. 45 Закону;

- протягом 10 календарних днів після відкриття ними чи членом їх сімей валютного рахунку в установі банку-нерезидента письмово повідомити про це Національне агентство із зазначенням номера рахунку і місцезнаходження банку-нерезидента;

- протягом 10 календарних днів після отримання ними доходу, придбання майна на суму, що перевищує 50 мінімальних заробітних плат, встановлених на 1 січня відповідного року, письмово повідомити про це Національне агентство.

#### 4.4 Посадовим особам Залізниці забороняється:

- використовувати повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості, з метою одержання неправомірної вигоди для себе або інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно Залізниці чи кошти в приватних інтересах;

- відмовляти фізичним або юридичним особам в інформації, надання якої передбачено законом, надавати несвоєчасно, недостовірну чи не в повному обсязі інформацію, яка підлягає надання відповідно до законодавства України;

- безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних чи фізичних осіб у зв'язку із виконанням покладених на працівника Залізниці повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такого працівника, окрім випадків, передбачених антикорупційним законодавством України;

- прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч Закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

## **5 Права і обов'язки Уповноваженого як посадової особи, відповідальної за запобігання корупції, та підпорядкованих йому працівників**

5.1 Уповноважений призначається наказом керівника Залізниці відповідно до вимог законодавства України про працю.



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

5.2 Не може бути призначений Уповноваженим 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.

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

У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це керівника Залізниці з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

Уповноважений може бути звільнений з посади достроково лише з підстав, передбачених ст. 64 Закону. Звільнення Уповноваженого з ініціативи керівника Залізниці дозволяється лише після отримання згоди Національного агентства.

Служба кадрової та соціальної політики Залізниці письмово повідомляє Національне агентство про звільнення Уповноваженого протягом двох робочих днів з дати його звільнення.

5.4 Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції на Залізниці, що визначені цією Антикорупційною програмою.

Уповноважений реалізує свої повноваження безпосередньо та, при необхідності, через працівників відділу профілактики правопорушень та запобігання корупції.

5.5 До обов'язків Уповноваженого відноситься:

- здійснення організації роботи та контролю щодо реалізації вимог цієї Антикорупційної програми;
- організація роботи з питань запобігання та виявлення корупції на Залізниці;
- взаємодія зі спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
- взаємодія з правоохоронними та судовими органами щодо отримання інформації про корупційні правопорушення, вчинені працівниками Залізниці, здійснення аналізу та опрацювання такої інформації, контроль вжиття відповідних заходів реагування;

- опрацювання нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів з питань запобігання та виявлення корупції, своєчасне доведення їх вимог до працівників Залізниці, організація та контроль стану їх виконання;

- розробка та запровадження заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також здійснення контролю за їх проведенням;

- надання методичної та консультативної допомоги працівникам Залізниці з питань застосування та виконання вимог антикорупційного законодавства України;

- вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, контроль дотримання вимог законодавства України щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків в діяльності посадових осіб Залізниці, внесення керівництву Залізниці пропозицій щодо усунення таких ризиків;

- надання допомоги у заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру посадовим особам (суб'єктам декларування) Залізниці;

- повідомлення, у письмовій формі, керівнику Залізниці про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень працівниками Залізниці;

- розгляд, в межах повноважень, повідомлень, заяв, звернень громадян щодо причетності працівників Залізниці до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- підготовка керівнику Залізниці інформаційних та звітних матеріалів щодо стану запобігання корупційним правопорушенням;

- внесення пропозицій щодо удосконалення роботи з питань запобігання та виявлення корупції, усунення чинників, що сприяють вчиненню корупційних правопорушень;

- в межах повноважень, здійснення контролю за організацією та проведенням торгів (тендерів) на закупівлю товарів, робіт і послуг, погодження проектів договорів на предмет оцінки корупційних ризиків, причин, що їх породжують та умов, що їм сприяють;

- вжиття заходів щодо правового та іншого захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень на Залізниці;

- інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення, вчиненого працівниками Залізниці.

5.6 Для забезпечення виконання покладених на Уповноваженого обов'язків, він має право:

- отримувати від працівників підрозділів Залізниці письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на нього функцій та завдань;

- отримувати від підрозділів Залізниці інформацію та матеріали, в тому числі щодо проведення підрозділами Залізниці закупівель, що необхідні для виконання покладених на нього завдань та функцій;
- отримувати оригінали або у разі їх відсутності копії наявних в підрозділах Залізниці матеріалів та документів, що можуть свідчити про порушення працівниками Залізниці антикорупційного законодавства;
- отримувати проекти документів, в тому числі договорів, для проведення їх перевірки на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень;
- отримувати доступ у виробничі, службові та інші приміщення підрозділів Залізниці, якщо це необхідно для виконання покладених на нього завдань та функцій;
- за погодженням із керівництвом Залізниці, отримувати доступ до наявних в підрозділах Залізниці електронних засобів зберігання і обробки інформації;
- ініціювати перед керівництвом Залізниці проведення перевірки підрозділів Залізниці чи внутрішніх розслідувань при наявності інформації щодо фактів вчинення порушень вимог антикорупційного законодавства працівниками Залізниці;
- ініціювати проведення внутрішнього розслідування та оперативних нарад при керівництві Залізниці за фактами вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками Залізниці;
- ініціювати залучення до проведення перевірок та внутрішніх розслідувань працівників інших підрозділів Залізниці;
- ініціювати перед керівництвом Залізниці питання про притягнення працівників Залізниці до відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад за порушення антикорупційного законодавства України;
- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень на Залізниці.

## **6 Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед керівництвом Залізниці**

6.1 Уповноважений щоквартально надає звіт про виконання цієї Антикорупційної програми керівнику Залізниці наростаючим підсумком за встановленою на Залізниці формою, до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом.

## **7. Порядок здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності Залізниці, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів**

7.1 Залізниця забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності підрозділів

Залізниці. Розробку таких заходів та здійснення контролю за їх виконанням забезпечує Уповноважений з урахуванням вимог цієї Антикорупційної програми.

7.2 Аналіз дотримання посадовими особами Залізниці вимог антикорупційного законодавства України, цієї Антикорупційної програми чи інших керівних документів з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим шляхом:

- перевірки та аналізу інформації щодо причетності працівників Залізниці до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень;
- дослідження окремих сфер діяльності Залізниці з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків;
- проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих документів Залізниці;
- проведення внутрішніх розслідувань з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, виникнення корупційних ризиків або невиконання вимог антикорупційного законодавства України;
- проведення перевірки організації роботи із запобігання корупції у підрозділах Залізниці;
- перевірки та аналізу інформації, отриманої від працівників Залізниці, громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи інших джерел щодо можливого вчинення порушень антикорупційного законодавства на Залізниці.

7.3 При підтвердженні за результатами проведеної перевірки попередніх даних про причетність працівників Залізниці до порушень антикорупційного законодавства, Уповноважений інформує про це письмово керівника Залізниці.

7.4 Дослідження окремих сфер діяльності підрозділів Залізниці здійснюється Уповноваженим з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків.

7.5 Антикорупційна експертиза може проводитись Уповноваженим за дорученням керівництва Залізниці або за власною ініціативою та полягає в дослідженні організаційно-розпорядчих документів Залізниці на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

До таких факторів можуть бути віднесені:

- закріплення невикористано широкого кола повноважень посадової особи Залізниці;
- відсутність виключного переліку підстав для прийняття рішень;
- відсутність вказівки про необхідність обґрунтування обраного варіанту вирішення питань;
- наявність у договорах положень про підвищену в порівнянні з визначеною законодавством відповідальність Залізниці у разі невиконання умов договору;

- послаблення або відсутність в договорах відповідальності контрагентів Залізниці у порівнянні із визначеним нормативними документами межами, тощо.

У разі виявлення таких факторів за результатами антикорупційної експертизи, складається довідка довільної форми, у якій викладається зміст виявлених факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, а також пропозиції щодо їх усунення. Довідка надається керівнику Залізниці для розгляду та прийняття рішення.

7.6 Внутрішні розслідування проводяться Уповноваженим у порядку, встановленому організаційно-розпорядчими документами Залізниці.

7.7 Перевірка організації роботи із запобігання корупції у підрозділах Залізниці здійснюється Уповноваженим в порядку, визначеному організаційно-розпорядчими документами Залізниці. Результати перевірки оформлюються актом (довідкою), який надається керівництву Залізниці для розгляду та прийняття рішення.

7.8 Визначена цим розділом Антикорупційної програми процедура здійснення Уповноваженим контролю може бути деталізована шляхом прийняття організаційно-розпорядчих документів Залізниці в установленому порядку.

## **8 Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень**

8.1 Про можливі порушення антикорупційного законодавства в підрозділах Залізниці та про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, працівники Залізниці можуть повідомляти Уповноваженого. Така інформація оформляється в письмовому вигляді, підписується працівником Залізниці із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, посади та дати.

8.2. Для інформування про випадки, зазначені у пункті 8.1 цієї Антикорупційної програми, Залізниця забезпечує умови для надання повідомлень, зокрема через телефонні лінії, офіційні веб-сайти та засоби електронного зв'язку. Така інформація також може бути надана без зазначення авторства (анонімно).

8.3 Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства розглядається Уповноваженим не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання. Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, за рішенням керівника Залізниці термін його розгляду може бути подовжений до тридцяти днів від дня його отримання.

8.4 Для перевірки інформації, викладеної в повідомленні, Уповноважений вправі ініціювати в установленому порядку застосування передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю.

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства, Уповноважений письмово доповідає про це керівнику Залізниці для вжиття заходів відповідно до чинного законодавства України.

8.5 Уповноважений зобов'язаний не розголошувати інформацію, отриману від працівників Залізниці відповідно до цього розділу Антикорупційної програми, крім випадків, визначених законодавством України.

За розголошення конфіденційної інформації Уповноважений несе відповідальність передбачену чинним законодавством України.

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

9.1 Залізниця забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників Залізниці, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності Залізниці (далі – викривач).

9.2. Працівник Залізниці, що надає допомогу в запобіганні та протидії корупції, або члени його сім'ї не можуть бути звільнені чи примушені до звільнення, притягнуті до дисциплінарної відповідальності чи піддані з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства іншою особою.

9.3. Інформація про викривача може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом.

9.4 При наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства, викривач може:

- повідомити Уповноваженого для подальшого інформування керівництва Залізниці або правоохоронні органи згідно із законом;
- поінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

## **10 Процедура інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів**

10.1 Посадові особи Залізниці зобов'язані:

- вживати заходи щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- письмово повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника;

- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

- вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

10.2 Безпосередній керівник особи, до повноважень якого належить звільнення чи ініціювання звільнення з посади, протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу та Уповноваженого.

10.3 Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи (в тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без подання нею відповідного повідомлення).

10.4 У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до територіального органу Національного агентства.

Про направлення звернення до територіального органу Національного агентства посадова особа Залізниці не пізніше наступного робочого дня зобов'язана письмово повідомити Уповноваженого.

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених розділом V Закону.

Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

10.5 Посадова особа Залізниці, у якої наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, може самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих про це документів безпосередньому керівнику.

10.6 Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється керівником Залізниці чи керівником підрозділу Залізниці в межах їх повноважень шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

- обмеження доступу особи до певної інформації;

- перегляду обсягу службових повноважень особи;

- переведення особи на іншу посаду;

- звільнення особи.

Порядок застосування заходів зовнішнього врегулювання конфлікту

інтересів визначено ст. 30 – 34 Закону.

10.7 Посадові особи Залізниці протягом 30 днів після призначення на посаду зобов'язані передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права шляхом укладання договору у порядку, встановленому ст. 36 Закону.

У такому випадку посадовим особам Залізниці забороняється:

- передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї;
- укладати договори, відповідно до яких здійснюється передача в управління іншій особі належних їм підприємств та корпоративних прав, із суб'єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени сім'ї таких осіб.

10.8 Посадові особи Залізниці в одноденний термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язані письмово повідомити про це:

- Національне агентство із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору;
- Уповноваженого з наданням копій листа про направлення інформації до Національного агентства та копії укладеного договору.

## **11 Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників Залізниці з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур**

11.1 У разі наявності проблем з питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства, працівники Залізниці вправі звернутись за отриманням усного чи письмового роз'яснення до Уповноваженого.

Уповноважений не може відмовити у наданні консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, якщо вони пов'язані з діяльністю Залізниці.

11.2 Письмовий запит може оформлятися одним з таких способів:

- листом у довільній формі, що підписується особою із зазначенням дати та направляється Уповноваженому;
- службовою запискою за підписом керівника підрозділу Залізниці, у якому працює особа, що реєструється та направляється Уповноваженому.

11.3 Уповноважений надає роз'яснення не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту (листа).

Про неможливість надання відповіді у зазначений строк (зокрема, через необхідність дослідження додаткових матеріалів, направлення запитів до органів влади та за наявності інших об'єктивних обставин) Уповноважений інформує ініціатора запиту в строк, зазначений в абзаці першому цього пункту Антикорупційної програми, із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.



11.4 Працівники Залізниці мають право звертатись за отриманням усної консультації до Уповноваженого.

11.5 Уповноважений не несе відповідальності за надані консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, пов'язаних з діяльністю Залізниці, якщо в законодавстві відсутній конкретний механізм дій чи напрацьована практика з даного виду правовідносин.

## **12 Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції**

12.1 Уповноважений надає до служби кадрової та соціальної політики пропозиції щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників Залізниці з питань запобігання і протидії корупції.

12.2 Уповноважений має право ініціювати перед керівництвом Залізниці проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам Залізниці.

До проведення заходів з підвищення кваліфікації у сфері запобігання корупції можуть залучатись спеціалісти органів державної влади, громадські та міжнародні організації.

## **13 Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення антикорупційної програми**

13.1 Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на працівників Залізниці, які допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства України з урахуванням встановленого на Залізниці порядку.

## **14 Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, зокрема, інформування уповноважених державних органів, проведення внутрішніх розслідувань**

14.1 У разі виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення посадовою особою Залізниці корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений вживає наступні заходи:

- доповідає про це керівнику Залізниці;
- ініціює перед керівником Залізниці проведення перевірки та внутрішнього розслідування для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства посадовою особою Залізниці;
- за результатами проведення перевірки або внутрішнього розслідування, ініціює в установленому порядку перед керівником Залізниці застосування дисциплінарного стягнення та шляхи усунення наслідків корупційних дій, якщо такі мали місце;

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

### **15 Порядок внесення змін до Антикорупційної програми**

15.1 Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться в установленому на Залізниці порядку, з урахуванням вимог цього розділу Антикорупційної програми, у таких випадках:

- при необхідності приведення Антикорупційної програми у відповідність до змін в антикорупційному законодавстві;

- за ініціативою керівництва Залізниці чи Уповноваженого, з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми (з урахуванням вимог діючого антикорупційного законодавства).

15.2 Зміни до цієї Антикорупційної програми затверджуються наказом керівника Залізниці з урахуванням вимог антикорупційного законодавства України.

Заступник начальника залізниці

А.В. Миронович