


ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ ПТМ „Ковельтепло”  
від 09 грудня 2024 р. № 154

  
Директор ПТМ „Ковельтепло”  
Володимир БОЙКО  
2024

# АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА

Підприємства теплових мереж  
«Ковельтепло»

# З М І С Т

1 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ.....	2
2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ПТМ „КОВЕЛЬТЕПЛО” .....	3
3 НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ПТМ „КОВЕЛЬТЕПЛО” .....	3
4 ВИЧЕРПНИЙ ПЕРЕЛІК ТА ОПИС АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ, СТАНДАРТІВ, ПРОЦЕДУР ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ (ЗАСТОСУВАННЯ), ЗОКРЕМА ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОЇ ОЦІНКИ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.....	4
5 ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ У ЗВ’ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ПТМ „КОВЕЛЬТЕПЛО” .....	6
6 ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ.....	8
7 ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ПТМ „КОВЕЛЬТЕПЛО” .....	9
8 УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЙНІ АБО ПОВ’ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ.....	10
9 ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ’ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ.....	10
10 ПРОЦЕДУРА ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО ТА ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ.....	10
11 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ ПТМ „КОВЕЛЬТЕПЛО” З ПИТАНЬ ЗАСТОСУВАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ ТА ПРОЦЕДУР.....	11
12 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ.....	12
13 ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ .....	12
14 ТЕРМІН ДІЇ ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ .....	12



## 1 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

<b>Антикорупційна програма</b>	комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності ПТМ „Ковельтепло”;
<b>антикорупційне законодавство</b>	Закон України «Про запобігання корупції», інші нормативно-правові акти з питань запобігання корупції, Антикорупційна програма ПТМ „Ковельтепло”, інші організаційно-розпорядчі чи виробничі документи Підприємства з питань запобігання корупції;
<b>Уповноважений</b>	посадова особа ПТМ „Ковельтепло”, уповноважена в установленому порядку на виконання функцій Уповноваженого згідно із Законом України «Про запобігання корупції»;
<b>корупційне правопорушення</b>	діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою зазначеною у частині 1 ст. 3 Закону України „Про запобігання корупції”, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;
<b>корупція</b>	використання посадовою особою Підприємства 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 Підприємства 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;
<b>неправомірна вигода</b>	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
<b>посадові особи Підприємства</b>	працівники ПТМ „Ковельтепло” та його відокремлених підрозділів, до повноважень яких віднесено здійснення організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій, в тому числі у разі здійснення таких функцій тимчасово або за спеціальним повноваженням, покладеним на відповідного працівника правомочним органом або правомочною особою
<b>потенційний конфлікт інтересів</b>	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
<b>подарунок</b>	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової
<b>правопорушення, пов’язане з корупцією</b>	діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою Підприємства, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність
<b>приватний інтерес</b>	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
<b>реальний конфлікт</b>	суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи



інтересів

представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень

спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції

органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство)

## 2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ПТМ „КОВЕЛЬТЕПЛО”

1. Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності ПТМ „Ковельтепло”.
2. Цю Антикорупційну програму розроблено на підставі:
  - Закону України «Про запобігання корупції»;
  - Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»;
  - Закону України «Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки»;
- 1.3 Ця Антикорупційна програма поширюється на всіх працівників Підприємства теплових мереж „Ковельтепло”.
- 1.4 Цю Антикорупційну програму повинні знати всі працівники Підприємства теплових мереж „Ковельтепло”, в тому числі на осіб, що проходять на підприємстві навчальну/виробничу практику або працюють за цивільно-правовими договорами, які можуть бути прирівняні до трудових договорів.
- 1.5 Відповідальним за ведення цієї Антикорупційної програми є уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.

## 3 НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ПТМ „КОВЕЛЬТЕПЛО”

Працівники підприємства під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно дотримуватися вимог закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

**Посадові особи підприємства зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень:**

- дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;
- 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 службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівника, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси. Посадові особи підприємства самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень. У разі отримання вказівок для виконання рішень чи доручень, які особа, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або



суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це керівника органу, підприємства в якому вона працює, або власника.

#### **4. ВИЧЕРПНИЙ ПЕРЕЛІК ТА ОПИС АНТИКОРУПЦІЙНИХ ЗАХОДІВ, СТАНДАРТІВ, ПРОЦЕДУР ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОНАННЯ (ЗАСТОСУВАННЯ), ЗОКРЕМА ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОЇ ОЦІНКИ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.**

4.1. Працівники ПТМ «Ковельтепло» у своїй діяльності зобов'язується неухильно дотримуватись вимог антикорупційного законодавства України.

4.2. ПТМ «Ковельтепло» під час здійснення господарської діяльності здійснює наступні антикорупційні заходи:

- доводить до відома працівників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження використання службового/посадового становища;
- доводить до відома працівників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження одержання дарунків;
- доводить до відома працівників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо запобігання одержанню ними неправомірної вигоди або дарунка та поведження з ними;
- здійснює заходи щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів та вирішення, у разі їх виникнення;
- періодично, за рішенням Ковельської міської ради (надалі – Власник) чи керівника підприємства, проводить для працівників підприємства семінари, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.
- повідомляє, працівників підприємства про кримінальну, адміністративну, цивільну відповідальність за порушення вимог антикорупційної програми ПТМ «Ковельтепло»;
- запроваджує проведення щорічної оцінки корупційних ризиків у діяльності юридичної особи.

4.3. Працівникам підприємства забороняється використовувати свої службові 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 або кошти підприємства в приватних інтересах.

4.4. Працівникам підприємства 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.

Проте, працівники підприємства можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним 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 працівником підприємства, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

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

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу, підприємства спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Якщо працівник підприємства, виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав 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 керівника відповідного органу, підприємства.

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 керівником відповідного органу, підприємства.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є керівником органу, підприємства, установи, організації, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та особа, уповноважена на підписання відповідного документа власником підприємства.

4.6. Керівник ПТМ «Ковельтепло» призначає особу, відповідальну за реалізацію Антикорупційної програми ( далі – Уповноважений ) з антикорупційної програми.

4.7. Підприємство запроваджує проведення щорічної оцінки корупційних ризиків у діяльності юридичної особи.

Задля цього, ПТМ «Ковельтепло» за рішенням керівника підприємства або власника залучає незалежних спеціалістів юридичного напрямку для проведення оцінки корупційних ризиків.

У разі необхідності, власник чи керівник підприємства можуть прийняти рішення (яке оформлюється наказом/протоколом/розпорядженням/ рішенням) про проведення позачергової оцінки корупційних ризиків.

## **5 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДІЄЮ КОРУПЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ПТМ „КОВЕЛЬТЕПЛО”**

### **5.1. Посадові особи Підприємства мають право:**

- вимагати від керівника підприємства обговорювати положення Антикорупційної програми;
- вимагати від працівників підприємства дотримання положень Антикорупційної програми;
- звертатись до уповноваженого або власника підприємства із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми;
- вимагати від керівника підприємства справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;



- звертатись до суду за захистом своїх порушених прав;
- обирати будь-яких незалежних спеціалістів юридичного напрямку для проведення оцінки корупційних ризиків;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівника, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси;
- самостійно обирати лекторів для проведення семінарів, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції;
- здійснювати заходи із зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

### **5.2. Посадові особи ПТМ „Ковельтепло”зобов'язані:**

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Підприємства;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю юридичної особи;
- невідкладно інформувати Уповноваженого або керівника Підприємства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Підприємства;
- невідкладно інформувати Уповноваженого або керівника Підприємства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Підприємства або іншими особами;
- невідкладно інформувати Уповноваженого або керівника Підприємства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- доводити до відома працівників та всіх порівняних до них осіб інформацію щодо обмеження щодо використання службового/посадового становища;
- доводити до відома працівників та всіх порівняних до них осіб інформацію щодо обмеження щодо одержання дарунків;
- доводити до відома працівників та всіх порівняних до них осіб інформацію щодо запобігання одержанню ними неправомірної вигоди або дарунка та поводження з ними;
- здійснювати заходи щодо запобігання виникнення конфлікту інтересів та їх вирішення, у разі їх виникнення;

вживати всіх необхідних та невідкладних заходів для захисту особи, яка повідомила інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

### **5.3. Працівники ПТМ „Ковельтепло”, інші особи, які виконують роботу та перебувають з Підприємством у трудових відносинах, мають наступні права:**

- вимагати від керівника Підприємства обговорювати положення Антикорупційної програми;
- вимагати від посадових осіб Підприємства дотримання положень Антикорупційної програми;
- звертатись до керівника, Уповноваженого або власника підприємства, державних органів в сфері боротьби з корупцією із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми або антикорупційного законодавства України;
- вимагати від керівника Підприємства справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;
- звертатись до керівника Підприємства з заявами про захист їх, як осіб що повідомили про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;



- звертатись до Уповноваженого або до власника підприємства з заявами про вчинення керівником Підприємства корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- звертатись до суду за захистом своїх порушених прав.

#### **5.4. Працівники ПТМ „Ковельтепло”, інші особи, які виконують роботу та перебувають з Підприємством у трудових відносинах, зобов'язані:**

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Підприємства;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Підприємства;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Підприємства, керівника Підприємства або власника Підприємства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Підприємства;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Підприємства, керівника Підприємства або власника Підприємства про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Підприємства або іншими особами;
- невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Підприємства, керівника Підприємства або власника Підприємства про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- бути присутніми під час проведення семінарів, предметом яких буде роз'яснення норм Антикорупційної програми підприємства та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції.

## **6 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ**

1. Функції уповноваженого з питань запобігання корупції в ПТМ „Ковельтепло” виконує призначена директором особа
2. Уповноваженою особою з питань запобігання та виявлення корупції може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.
3. Не може бути призначена на посаду уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції особа, яка:
  - 1) має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
  - 2) за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
  - 3) 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.

Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1, частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Підприємства. У разі виникнення обставин несумісності уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це директора Підприємства з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

Звільнення уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції дозволяється лише після отримання згоди Національного агентства.



Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції може бути звільнена з посади достроково лише з підстав, визначених частиною п'ятою статті 64 Закону України «Про запобігання корупції».

Начальник відділу кадрів ПТМ, забезпечує інформування Національного агентства про звільнення уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції протягом двох робочих днів з дати його звільнення.

4. Головним завданням уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки в ПТМ „Ковельтепло”.
5. Уповноважена особа з питань запобігання корупції перебуває у безпосередньому підпорядкуванні директора ПТМ „Ковельтепло”.
6. Для забезпечення виконання покладених на нього функцій і завдань уповноважена особа має право:
  - отримувати від працівників Підприємства письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на них функцій та завдань (в тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів ПТМ з цих питань; під час проведення службових розслідувань (перевірок) та щодо виявлених помилок у деклараціях про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру);
  - отримувати від підрозділів ПТМ інформацію та матеріали, в тому числі засвідчені належним чином копії або оригінали документів, матеріалів щодо проведення Підприємством закупівель, що необхідні для виконання покладених на них завдань та функцій, в тому числі з обмеженим доступом;
  - вилучати оригінали або у разі їх відсутності копії наявних в ПТМ матеріалів та документів, що можуть свідчити про порушення працівниками Підприємства антикорупційного законодавства, внутрішніх документів з цих питань.
  - 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 на склади, виробничі та інші приміщення ПТМ, якщо це необхідно для виконання покладених на них завдань та функцій;
  - отримувати доступ до наявних в ПТМ електронних засобів зберігання і обробки інформації та у разі необхідності вимагати від уповноважених працівників Підприємства оформлення відповідних документів на паперовому носії;
  - залучати до проведення перевірок та службових розслідувань працівників інших структурних підрозділів ПТМ;
  - надсилати запити до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів.
  - ініціювати перед уповноваженими посадовими особами та органами влади питання про притягнення працівників ПТМ до відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад, за порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів Підприємства з цих питань.

## **7 ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ НАГЛЯДУ, КОНТРОЛЮ ТА МОНІТОРИНГУ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ПТМ „КОВЕЛЬТЕПЛО”**

Уповноважений, задля належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності підприємства, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів може вимагати надання посадовими особами усних та письмових пояснень з питань дотримання ними антикорупційної програми, отримувати будь-які документи, які мають значення для встановлення факту наявності/відсутності в діях службових чи посадових осіб ознак корупційного правопорушення.



Оцінку результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми надає керівник після розгляду звіту Уповноваженого.

## **8 УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ ПРО ФАКТИ ПІДБУРЕННЯ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ АБО ПРО ВЧИНЕНІ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ЧИ ОСОБАМИ КОРУПЦІЙНІ АБО ПОВ'ЯЗАНІ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

Про можливі порушення антикорупційного законодавства в ПТМ та/або про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень працівники ПТМ можуть повідомляти уповноважену особу або керівника Підприємства.

Інформація про можливі порушення антикорупційного законодавства в ПТМ може бути надана без зазначення авторства (анонімно).

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

У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції забезпечує подання директору ПТМ пропозицій щодо вжиття заходів для:

- припинення виявленого порушення та усунення його наслідків;
- притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності;
- інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення.

## **9 ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОВІДОМИЛИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО КОРУПЦІЙНЕ АБО ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

ПТМ „Ковельтепло” забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності Підприємства. (далі – викривач).

Працівник Підприємства, що надає допомогу в запобіганні та протидії корупції в Компанії, не може бути звільнений чи примушений до звільнення, притягнутий до дисциплінарної відповідальності чи підданий з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства іншою особою.

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

## **10 ПРОЦЕДУРА ІНФОРМУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ ПРАЦІВНИКАМИ ПРО ВИНИКНЕННЯ РЕАЛЬНОГО ТА ПОТЕНЦІЙНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ, А ТАКОЖ ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ ВИЯВЛЕНОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

### **10.1 Посадові особи ПТМ зобов'язані:**

- 1) вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;



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

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

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

9.2 Безпосередній керівник особи (керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/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.

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).

9.3 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 ПТМ не пізніше наступного робочого дня зобов'язана письмово повідомити уповноважену особу з питань запобігання корупції.

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у розділі V Закону України «Про запобігання корупції».

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.

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

9.4 Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється директором ПТМ чи керівником структурного підрозділу ПТМ 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.

## **11 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ ПТМ З ПИТАНЬ ЗАСТОСУВАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНИХ СТАНДАРТІВ І ПРОЦЕДУР**

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

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

З метою отримання письмової консультації працівник звертається до Уповноваженого з письмовим запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, а Уповноважений зобов'язаний протягом 5 робочих днів надати відповідь на запит, 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.

## **12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРІОДИЧНОГО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ У СФЕРІ ЗАПОБІГАННЯ І ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ**

12.1. Уповноважена особа вправі ініціювати перед директором необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам ПТМ „Ковельтепло”.

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

## **13. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

Керівник підприємства має право притягнути працівників, які порушують положення антикорупційної програми, до дисциплінарної відповідальності.

Порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності регулюється Кодексом законів про працю, Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою ПТМ «Ковельтепло» та посадовою/службовою інструкцією такого працівника.

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

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

## **14. ТЕРМІН ДІЇ ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

Дана Антикорупційна програма набуває чинності з моменту її затвердження керівником Підприємства та діє протягом 5-ти років. Протягом строку дії Антикорупційної програми можуть вноситися зміни та доповнення. Зміни та доповнення до Антикорупційної програми ПТМ «Ковельтепло» вносяться за рішенням керівника підприємства або власника підприємства за умови попереднього обговорення проекту змін з працівниками підприємства.

Юрисконсульт ПТМ „Ковельтепло”



Олена КАНАШКОВА

Я. В. М. Т. Дювер  
З. В. А. С. А.

