



Державна компанія з експорту та імпорту продукції і послуг
військового та спеціального призначення
“Укрспецекспорт”

Н А К А З

м. Київ

“03” вересня 2020 р.

№ 69

*Про затвердження Порядку організації
роботи з повідомленнями про корупцію
в Державній компанії “Укрспецекспорт”*

Відповідно до положень Закону України “Про запобігання корупції”, Антикорупційної програми Державної компанії “Укрспецекспорт”, з метою визначення в Державній компанії “Укрспецекспорт” внутрішніх процедур і механізмів прийняття та розгляду повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, перевірки та належного реагування на такі повідомлення, забезпечення належної організації роботи з цих питань,

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити Порядок організації роботи з повідомленнями про корупцію в Державній компанії “Укрспецекспорт” (далі – Порядок), що додається.
2. Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції в Державній компанії “Укрспецекспорт” забезпечити організацію роботи відповідно до вимог чинного законодавства та Порядку.
3. Управлінню безпеки та Відділу ІТ інфраструктури Державної компанії “Укрспецекспорт” забезпечити функціонування визначених Порядком каналів зв'язку для повідомлень про можливі факти корупційних правопорушень і правопорушень, пов'язаних з корупцією, а також інших порушень Закону України “Про запобігання корупції” та Антикорупційної програми Державної компанії “Укрспецекспорт”.
4. Визначити відповідальними за прийняття повідомлень про корупцію, які надходять засобами телефонного зв'язку на анонімну гарячу лінію для повідомлень про корупцію, Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Державній компанії “Укрспецекспорт”

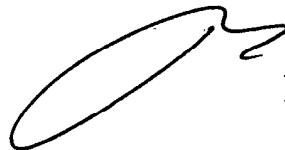


та головного спеціаліста Дирекції Державної компанії "Укрспецекспорт" – Чугай Аллу Олександрівну.

5. Начальнику Управління цифрової трансформації наказ довести до заступників Генерального директора, керівників структурних підрозділів.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Т.в.о. Генерального директора



Валерій МАТВЕЄВ

ПОРЯДОК
організації роботи з повідомленнями про корупцію
в Державній компанії "Укрспецекспорт"

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає послідовність дій посадових осіб Державної компанії "Укрспецекспорт" (далі – Порядок та Компанія відповідно) щодо отримання, реєстрації, розгляду й обліку повідомлень про можливі факти корупційних правопорушень і правопорушень, пов'язаних з корупцією, а також інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" (далі – Закон) та Антикорупційної програми Компанії (далі – повідомлення про корупцію). Вказаний порядок також визначає послідовність дій посадових осіб Компанії, спрямованих на захист викривачів, які звертаються із повідомленнями про корупцію до Компанії.

1.2. Цей порядок розроблено з урахуванням вимог Закону України "Про запобігання корупції" та Антикорупційної програми Компанії.

1.3. Терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законах України "Про запобігання корупції", "Про інформацію".

2. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію

2.1. Організація роботи з повідомленнями про корупцію ґрунтується на таких засадах:

1) знання та обізнаність (інформування працівників про можливість подати повідомлення та повноваження посадових осіб Компанії щодо його розгляду);

2) законність (неухильне дотримання вимог чинного законодавства);

3) доступність (забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення про корупцію, процес подання таких повідомлень має бути зручним);

4) довіра (інформування працівників Компанії про державні гарантії захисту осіб, які повідомляють про корупцію, зокрема викривачів);

5) відповідальність (забезпечення керівництвом Компанії роботи з повідомленнями про корупцію);

6) ефективність реагування на випадки порушення вимог Закону та Антикорупційної програми Компанії;

7) прозорість (інформування викривачів про те, як розглядаються їхні повідомлення);

8) аналіз та вивчення (систематичний перегляд і, у разі необхідності, коригування організації роботи з повідомленнями про

корупцію в Компанії).

2.2. Принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію:

1) добросовісність – поведінка посадової особи Компанії має відповідати вимогам Закону, Антикорупційної програми Компанії та загально визнаним етичним нормам, а також включає в себе політичну нейтральність, компетентність і ефективність, утримання від виконання незаконних рішень чи доручень та ін.;

2) захист прав викривача - посадові особи Компанії, які мають доступ до повідомлень про корупцію, повинні розуміти ризики викривачів, пов'язані з поданням повідомлень, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону та Антикорупційної програми Компанії;

3) конфіденційність – виконання посадовими особами Компанії вимог законодавства щодо нерозголошення інформації про викривача у процесі збору, використання та збереження інформації;

4) зворотній зв'язок – вживання заходів для підтримання зв'язку з викривачем, навіть якщо повідомлення про корупцію надане анонімно;

5) неупередженість – розгляд повідомлень про корупцію по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати в результаті попередніх контактів викривача з Компанією та її посадовими особами;

6) об'єктивність – надання повної та об'єктивної оцінки одержаній при розгляді повідомлення про корупцію інформації;

7) рівність – забезпечення однакового ставлення до всіх осіб, які повідомляють про корупції, зокрема викривачів, незалежно від віку, статі, національності, віросповідання тощо.

3. Внутрішні канали Компанії для отримання повідомлень про корупцію

3.1. Повідомлення про корупцію може бути як письмовим, так і усним. Викривачам гарантується конфіденційність їх повідомлень про корупцію Генеральному директору Компанії або Уповноваженій особі та надання інших гарантій, передбачених законодавством та Антикорупційною програмою Компанії. Небажання викривача надати інформацію про себе не може бути підставою для відмови у прийнятті повідомлення про корупцію.

3.2. Письмове повідомлення про корупцію може бути надіслане поштою за адресою: 04119, м. Київ, вул. Дегтярівська, 36 (у разі направлення письмового повідомлення про корупцію поштою, у ньому необхідно робити позначку "Про корупцію") або засобами електронного зв'язку - на електронну поштову скриньку: F_Corruption@use.ua (далі – скринька довіри), доступ до якої надається лише Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції в Компанії (далі – Уповноважена особа).

3.3. Спілкування з викривачами, які повідомляють про корупцію, засобами електронного зв'язку здійснюється Уповноваженою особою виключно через скриньку довіри.

3.4. Усне повідомлення про корупцію може бути надане під час особистого спілкування із Уповноваженою особою або засобами

телефонного зв'язку (анонімна гаряча лінія для повідомлень про корупцію) за номером телефону: (044) 489-30-00 безпосередньо Уповноваженій особі або особі, що визначена відповідальною за прийняття повідомлень про корупцію, які надходять на анонімну гарячу лінію.

3.5. Інформація про адресу скриньки довіри та номер телефону анонімної гарячої лінії для повідомлень про корупцію розміщується на сайті Компанії.

3.6. Анонімна гаряча лінія для повідомлень про корупцію працює в робочі дні з понеділка по п'ятницю з 08 год. 45 хв. до 15 год. 30 хв. (з перервою з 12 год. 30 хв. до 14 год. 00 хв.).

Якщо під час телефонної розмови неможливо встановити суть імовірного порушення вимог Закону та/або Антикорупційної програми Компанії, Уповноважена особа пропонує викривачу звернутися до Компанії письмово або направити повідомлення про корупцію на скриньку довіри.

3.7. Захищеність анонімної гарячої лінії для повідомлень про корупцію забезпечується відповідно до Вимог до захисту анонімних каналів зв'язку, через які здійснюються повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", затверджених наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.04.2020 № 127/20.

3.8. Компанія забезпечує захищеність Скриньки довіри шляхом надання доступу до неї лише Уповноваженій особі.

3.9. Для ефективного прийому повідомлень про корупцію під час спілкування з викривачами, які повідомляють про корупцію, Уповноваженою особою використовується опитувальний лист (Додаток 1 до Порядку).

4. Облік та реєстрація повідомлень про корупцію

4.1. Повідомлення про корупцію, які надійшли до Компанії, підлягають обов'язковому прийняттю, реєстрації та первинному розгляду.

4.2. Повідомлення про корупцію, що надійшли засобами електронного зв'язку на скриньку довіри, засобами телефонного зв'язку на анонімну гарячу лінію для повідомлень про корупцію та під час особистого спілкування, вносяться Уповноваженою особою або особою, що визначена відповідальною за прийняття повідомлень про корупцію, які надходять на анонімну гарячу лінію, до Журналу обліку повідомлень про корупцію (додаток 2).

4.3. Реєстрація повідомлень про корупцію, які надійшли на поштову адресу Компанії, здійснюється структурним підрозділом Компанії, відповідальним за ведення діловодства згідно встановленого в Компанії порядку. Його працівники попереджаються про відповідальність за розголошення інформації, що міститься у повідомленнях про корупцію.

4.4. Обробка персональних даних осіб, які повідомляють про корупцію здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних".

5. Організація роботи з повідомленнями

5.1. З метою забезпечення чітких і узгоджених дій щодо розгляду повідомлень про корупцію використовується Схема стандартної процедури розгляду повідомлень про корупцію в Державній компанії "Укрспецекспорт" (додаток 3).

5.2. Попередній розгляд повідомлень про корупцію здійснюється структурним підрозділом Компанії, відповідальним за ведення діловодства та/або Уповноваженою особою в день його отримання або не пізніше наступного робочого дня за днем отримання.

5.3. У разі отримання зазначених у пункті 4.2 цього Порядку повідомлень, Уповноважена особа самостійно здійснює їх первинний розгляд та доповідає про його результати Генеральному директору для прийняття відповідних рішень.

5.4. Попередній розгляд передбачає з'ясування наступних питань:

1) чи стосується наведена у повідомленні про корупцію інформація та факти вимог (обмежень), встановлених Законом та Антикорупційною програмою Компанії, зокрема обмежень щодо використання службових повноважень чи становища, одержання подарунків, вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, вимог щодо поведінки осіб та дотримання етичних норм, вимог політичної нейтральності, неупередженості, компетентності і ефективності, вимог щодо нерозголошення інформації, утримання від виконання незаконних рішень чи доручень, вимог фінансового контролю, вимог щодо прозорості та доступу до інформації, вимог щодо захисту прав викривачів;

2) чи належить наведена у повідомленні про корупцію інформація до компетенції Компанії. Повідомлення про корупцію повинні стосуватися діяльності Компанії та/або її працівників;

3) чи містить повідомлення про корупцію фактичні дані, що підтверджують можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону або Антикорупційної програми Компанії, які можуть бути перевірені;

4) чи є отримане повідомлення про корупцію анонімним чи ні. У неанонімному повідомленні про корупцію має бути зазначене прізвище, ім'я, по-батькові, місце проживання викривача. Письмове повідомлення про корупцію повинно бути підписане викривачем із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну чи поштову адресу, на яку викривачу може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Повідомлення про корупцію без зазначення місця проживання, не підписане викривачем, а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним. Анонімне повідомлення підлягає розгляду, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника Компанії, містить фактичні дані, які можуть бути перевірені;

5) чи наявна загроза життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб. У вказаному випадку потрібно звернутися до правоохоронних органів щодо застосування правових, організаційно-

технічних та інших спрямованих на захист від протиправних посягань заходів, передбачених Законом України "Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві";

б) чи має місце звільнення чи примушення до звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності чи піддання з боку керівника іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова у призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозу таких заходів впливу щодо викривача або членів його сім'ї. У разі виявлення таких обставин необхідно звернутися до Національного агентства з питань запобігання корупції.

5.5. У разі якщо наведена у повідомленні про корупцію інформація та факти не стосується вимог (обмежень), встановлених Законом та Антикорупційною програмою Компанії, таке повідомлення розглядається у порядку встановленому Законом України "Про звернення громадян" та Інструкцією про порядок розгляду звернень і запитів та особистого прийому громадян у Державній компанії "Укрспецекспорт", затвердженій наказом Компанії від 30.11.2018 № 79.

5.6. У разі якщо отримана інформація про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та Антикорупційної програми Компанії не належить до компетенції Компанії, таке повідомлення, після доповіді Генеральному директору та прийняття ним рішення, надсилається без проведення попередньої перевірки для розгляду до відповідного спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

За неанонісними повідомленнями про це також повідомляється викривач у триденний строк із наданням інформації щодо компетенції органів або юридичних осіб, уповноважених на проведення перевірки або розслідування відповідної інформації (додаток 4).

5.7. У разі якщо отримана інформація стосується дій або бездіяльності Генерального директора або Уповноваженої особи, така інформація без проведення попередньої перевірки у триденний строк надсилається до спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

За неанонісним повідомленням про корупцію про це також інформується викривач у триденний строк.

5.8. За результатами попереднього розгляду повідомлення про корупцію структурний підрозділ Компанії, відповідальний за ведення діловодства, подає його на розгляд Генеральному директору для визначення особи (осіб), яка (які) буде (ть) проводити попередню перевірку зазначеної інформації та строки проведення такої перевірки.

5.9. Копія повідомлення про корупцію передається Уповноваженій особі для додаткового обліку, крім випадків, якщо зміст повідомлення стосується її дій або бездіяльності. У разі надходження повідомлення про корупцію відносно Уповноваженої особи, вона не допускається до проведення попередньої перевірки і копія такого повідомлення їй не надається.

5.10. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає попередній перевірці у строк не більше 15 днів від дня його отримання. Якщо у вказаний строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні про корупцію неможливо, Генеральний директор продовжує строк розгляду повідомлення до 30 днів від дня його отримання.

5.11. Неанонімне повідомлення про корупцію підлягає попередній перевірці у строк не більше 10 робочих днів від дня його реєстрації.

5.12. Посадовим особам, яким доручено проведення попередньої перевірки інформації, викладеної у повідомленні про корупцію, надається право:

1) отримувати від структурних підрозділів Компанії інформацію і матеріали, необхідні для проведення попередньої перевірки, у тому числі з обмеженим доступом;

2) отримувати від працівників Компанії усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення попередньої перевірки;

3) запрошувати викривача (за неанонімним повідомленням) інших осіб (за згодою), які причетні до фактів, що стали причиною звернення до Компанії, й одержувати від них (за згодою) усні та письмові пояснення, інші документальні матеріали (їх копії), що стосуються перевірки інформації зазначеної в повідомленні;

4) ініціювати направлення запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для проведення попередньої перевірки, тощо.

5.13. Результати попередньої перевірки викладаються у службовій записці та подаються Генеральному директору для прийняття рішення.

5.14. За результатами попередньої перевірки Генеральний директор приймає одне з таких рішень:

1) призначити проведення службової перевірки (розслідування) інформації у разі підтвердження фактів, викладених у повідомленні, або необхідності подальшого з'ясування їх достовірності;

2) передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення в порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України;

3) припинити розгляд повідомлення про корупцію у разі непідтвердження викладених у ньому фактів.

5.15. Викривачу надається детальна письмова інформація про результати попередньої перевірки за його повідомленням про корупцію у триденний строк з дня завершення відповідної перевірки.

5.16. Службова перевірка (розслідування) за повідомленням про корупцію проводиться відповідно до Антикорупційної програми Компанії та лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретного (их) працівника (ів) Компанії та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5.17. Призначення службової перевірки (розслідування) за повідомленням про корупцію здійснюється шляхом видання розпорядчого документа Компанії з визначенням складу комісії, відповідальної за її проведення та, у разі визнання за доцільне, зазначенням про можливість проведення психофізіологічного дослідження з використанням поліграфа у встановленому в Компанії порядку.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважена особа, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання повідомлення про корупцію.

5.18. Проведення службової перевірки (розслідування) не може бути доручене особі, якої або близьких осіб якої стосується повідомлена інформація.

5.19. Службова перевірка (розслідування) за повідомленням про корупцію проводиться у строк не більше 30 днів з дня завершення попередньої перевірки. Якщо у зазначений строк перевірити повідомлену інформацію неможливо, строк перевірки або розслідування може бути продовжений за рішенням Генерального директора до 45 днів. Про продовження строку повідомляється викривач.

5.20. За результатами службової перевірки (розслідування) та наданих висновків комісії Генеральний директор, у межах компетенції, приймає одне з таких рішень:

- передати матеріали до органу досудового розслідування у разі встановлення ознак кримінального правопорушення або до інших органів, уповноважених реагувати на виявлені правопорушення;

- про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні вимог Закону та Антикорупційної програми, інформацію стосовно яких повідомлено, про усунення виявлених порушень, причин та умов вчинення правопорушення, спричинених ними наслідків, а також про здійснення заходів щодо відновлення прав і законних інтересів осіб та відшкодування збитків, шкоди, завданої фізичним та юридичним особам внаслідок допущених порушень.

6. Строки зберігання та доступ до повідомлень про корупцію.

6.1. Матеріали попередньої та службової перевірок (розслідувань) повідомленої інформації про корупцію зберігаються в Компанії протягом трьох років з дня отримання такої інформації.

6.2. Доступ до зареєстрованих повідомлень про корупцію мають:

- Генеральний директор;
- заступники Генерального директора;
- Уповноважена особа;

- посадові особи Компанії (в частині повідомлень про корупцію, до розгляду яких їх було залучено відповідно до рішення Генерального директора);

- працівники структурного підрозділу Компанії, відповідального за ведення діловодства;

- інші особи, визначені законодавством або рішенням Генерального директора.

7. Захист прав викривачів та забезпечення умов для подання повідомлень про корупцію.

7.1. Права викривача виникають з моменту його звернення до Компанії, Генерального директора або Уповноваженої особи з повідомленням про корупцію.

7.2. Викривачі користуються всіма правами, та гарантіями захисту, встановленими статтею 53³ Закону та Антикорупційною програмою Компанії, а також мають право на захист своїх трудових прав, конфіденційність та анонімність, отримання інформації та винагороду відповідно до статей 53⁴- 53⁷ Закону та несуть відповідальність у випадках, встановлених статтею 53⁸ Закону.

8. Повноваження уповноваженої особи у сфері захисту викривачів.

8.1. До повноважень Уповноваженої особи у сфері захисту прав викривачів належить:

1) організація роботи в Компанії внутрішніх каналів повідомлення про корупцію, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації;

2) співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом та Антикорупційною програмою Компанії;

3) надання працівникам Компанії методичної допомоги й консультацій щодо повідомлення про корупцію та захисту викривачів, проведення внутрішніх навчань з цих питань.

8.2. На виконання повноважень у сфері захисту викривачів Уповноважена особа має право:

1) отримувати від структурних підрозділів Компанії та її посадових осіб документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії;

2) запрошувати та опитувати працівників Компанії, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені викривачем факти;

3) звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

4) вносити пропозиції Генеральному директору про проведення службової перевірки (розслідування) та/або притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності за порушення вимог Закону та Антикорупційної програми Компанії;

5) виконувати інші визначені законодавством повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень про корупцію та захист прав і свобод викривачів.