

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВРАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
«КИЇВРЕКЛАМА»**

Н А К А З

14 лютого 2017 року

№ 15/1

м. Київ

Про затвердження Антикорупційної програми комунального підприємства «Київреклама» щодо запобігання і протидії корупції на 2017 рік

На виконання Закону України «Про запобігання корупції» з метою створення дієвої системи запобігання і протидії проявам корупції

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Антикорупційну програму комунального підприємства виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) «Київреклама» (далі - Підприємство) щодо запобігання і протидії корупції на 2017 рік, що додається.

2. Призначити **БОГОРАДО Олену Василівну**, менеджера з персоналу апарату управління КП «Київреклама», відповідальною за проведення Антикорупційної програми (далі - Уповноважений) щодо запобігання корупції на Підприємстві.

3. Працівникам КП «Київреклама» дотримуватись у своїй роботі вимоги Антикорупційної програми.

4. Керівникам структурних підрозділів КП «Київреклама» прийняти до виконання Антикорупційну програму щодо запобігання корупції.

5. Визнати таким, що втратив чинність наказ КП «Київреклама» від 21.12.2015 № 122/1 «Про затвердження Плану заходів комунального підприємства «Київреклама» щодо запобігання і протидії корупції на 2016 рік».

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. директора



Шмагалова О.І.

Погоджено:

Перший заступник директора

Смирнов О.Г.

Заступник директора з фінансових питань



Кіхтенко Т.С.

Начальник юридичного відділу



Гончарук І.І.

З наказом ознайомена:



Богорадо О.В.

**Антикорупційна програма
комунального підприємства «Київреклама»
щодо запобігання корупції
на 2017 рік**

1. Загальні положення, сфера застосування та коло осіб, на яких поширюються положення Антикорупційної програми КП «Київреклама».

1.1. Ця Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності КП «Київреклама» та його структурних підрозділів.

1.2. 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 в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки».

1.3. У цій програмі терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі – Закон).

1.4. Ця Антикорупційна програма доводиться до відома всіх працівників КП «Київреклама».

1.5. Наказом керівника КП «Київреклама» після обговорення кандидатур, визначається особа, відповідальна за реалізацію цієї Антикорупційної програми (далі – Уповноважений).

2. Норми професійної етики працівників КП «Київреклама».

2.1. Працівники КП «Київреклама» під час виконання своїх обов'язків повинні дотримуватись норм етики і правил поведінки, що визначені цією Антикорупційною програмою.

2.1. Під час виконання своїх повноважень працівники КП «Київреклама» зобов'язані:

2.1.1. Неухильно додержуватися вимог Закону та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

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

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

2.1.4. Сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати посадові повноваження та обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані. підзвітні або підконтрольні, не допускати зловживань та неефективного використання коштів та майна підприємства, в тому числі у приватних інтересах.

2.1.5. Не розголошувати і не використовувати в інший спосіб, ніж визначено законодавством та документами КП «Київреклама», конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових повноважень та обов'язків.

2.1.6. Незважаючи на приватні інтереси, утримуватися від вчинення дій або виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

2.2. Працівники КП «Київреклама» під час виконання своєї роботи самостійно оцінюють правомірність прийнятих рішень, наданих керівництвом доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна

негайно в письмовій формі повідомити про це Уповноваженого та керівника КП «Київреклама».

У випадку, якщо працівник не може визначитись щодо правомірності або законності доручень (рішень) керівництва, він звертається до Уповноваженого за відповідним роз'ясненням. Таке звернення розглядається Уповноваженим у термін не більше трьох робочих днів.

3. Права та обов'язки працівників КП «Київреклама» у зв'язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності КП «Київреклама».

3.1. Посадові особи та працівники КП «Київреклама» повинні:

3.1.1. Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Підприємства, під час виконання своїх посадових обов'язків.

3.1.2. Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю КП «Київреклама».

3.1.3. Вживати заходи в межах своєї компетенції щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення Уповноваженого у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками КП «Київреклама».

3.1.4. Вживати заходи для недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

3.1.5. Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

3.1.6. Невідкладно інформувати Уповноваженого та безпосереднього керівника про:

виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення;

випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками КП «Київреклама» або іншими особами.

3.2. Працівники КП «Київреклама» у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

1) відмовитися від пропозиції;

2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників КП «Київреклама»;

4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого, безпосереднього керівника або керівника КП «Київреклама».

Якщо працівник КП «Київреклама» отримав або виявив у своєму службовому приміщенні майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше і робочого дня, письмово повідомити про цей факт безпосереднього керівника або керівника КП «Київреклама».

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

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє керівник КП «Київреклама», акт про виявлення зазначеного майна підписується ним та Уповноваженим.

Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в Уповноваженого.

Про виникнення обставин, передбачених цим пунктом Антикорупційної програми, працівники КП «Київреклама» не пізніше наступного робочого дня зобов'язані письмово інформувати Уповноваженого.

Уповноважений забезпечує передачу предметів неправомірної вигоди, а також одержаних чи виявлених подарунків до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції не пізніше ніж протягом 15 календарних днів після складання акта про їх виявлення.

У випадку наявності у працівника КП «Київреклама» сумнівів щодо можливості

одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до Уповноваженого або до територіального органу Національного агентства.

3.3. Посадовим особам та працівникам КП «Київреклама» забороняється:

3.3.1 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 КП «Київреклама» або кошти в приватних інтересах.

3.3.2. 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 таких осіб повноважень, а також якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

3.3.3. 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.

4. Права та обов'язки Уповноваженого

4.1. Уповноважений є працівником Підприємства, що призначається наказом керівника КП «Київреклама».

4.2. Головним завданням Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції та забезпечення дотримання правил етичної поведінки в КП «Київреклама». Функції, права, обов'язки та відповідальність Уповноваженого визначені цією Антикорупційною програмою та посадовою інструкцією.

4.3. На Уповноваженого покладено такі обов'язки:

4.3.1. Організовує роботу КП «Київреклама» з питань запобігання, виявлення і протидії корупції.

4.3.2. Проводить планові та позапланові перевірки з питань дотримання положень антикорупційного законодавства.

4.3.3. Надає методичну та консультаційну допомогу з питань застосування антикорупційного законодавства підрозділам та/або окремим працівникам КП «Київреклама».

4.3.4. Вживає заходи щодо своєчасного подання посадовими особами КП «Київреклама» декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, надає допомогу в їх заповненні, здійснює перевірку таких декларацій та подальшу їх передачу до Національного агентства з питань запобігання корупції (у разі необхідності).

4.3.5. Контролює виконання посадовими особами КП «Київреклама» здійснення заходів, передбачених цією програмою.

4.3.6. Проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням.

4.3.7. Вживає заходи щодо виявлення конфлікту інтересів, сприяє його усуненню, а також контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів.

4.3.8. У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення посадовими особами та працівниками КП «Київреклама» корупційних правопорушень, інформує про такі факти керівника КП «Київреклама», а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції.

4.3.9. З встановленою періодичністю звітує про результати своєї роботи перед керівником КП «Київреклама».

4.3.10. Дотримується вимог нормативних актів з питань запобігання корупції та інших нормативно-правових актів.

4.3.11. Дотримується вимог щодо захисту інформації та не допускає розголошення відомостей, які стали йому відомі під час виконання своїх повноважень.

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

4.5. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого 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, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю КП «Київреклама».

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

4.6. Для забезпечення виконання покладених на нього функцій і завдань Уповноважений має право:

4.6.1. Отримувати від працівників Підприємства письмові та усні пояснення з питань, що стосуються виконання покладених на них функцій та завдань (у тому числі під час попереднього дослідження фактів, що можуть свідчити про порушення антикорупційного законодавства, внутрішніх документів КП «Київреклама» з цих питань; під час проведення службових розслідувань (перевірок).

4.6.2. Отримувати від підрозділів КП «Київреклама» інформацію та матеріали, в тому числі засвідчені належним чином копії або оригінали документів, матеріалів щодо проведення закупівель, що необхідні для виконання покладених на них завдань та функцій, у тому числі з обмеженим доступом у визначеному порядку.

4.6.3. Вилучати оригінали або у разі їх відсутності копії наявних в КП «Київреклама» матеріалів та документів, що можуть свідчити про порушення працівниками антикорупційного законодавства.

4.6.4. Отримувати проекти документів, у тому числі договорів, для проведення їх перевірки на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

4.6.5. Мати доступ на склади, виробничі та інші приміщення КП «Київреклама», якщо це необхідно для виконання покладених на нього завдань та функцій.

4.6.6. Залучати до проведення перевірок та службових розслідувань працівників інших структурних підрозділів КП «Київреклама».

4.6.7. 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.

4.6.8. Ініціювати перед уповноваженими посадовими особами та органами влади питання про притягнення працівників КП «Київреклама» до відповідальності, в тому числі звільнення з займаних посад за порушення антикорупційного законодавства.

4.6.9. Ініціювати перед керівником КП «Київреклама» необхідність проведення семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам КП «Київреклама» та підвищення розуміння окремих його вимог.

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

4.7. Уповноважений несе відповідальність за:

неналежне виконання або невиконання своїх завдань та обов'язків, передбачених даною Антикорупційною програмою;

правопорушення, вчинені у процесі виконання своєї діяльності, в межах, визначених чинним трудовим, адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України;

розголошення відомостей, що містять інформацію з обмеженим доступом;

порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки.

4.8. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково лише з підстав, визначених частиною п'ятою статті 64 Закону.

4.9. Звільнення Уповноваженого в КП «Київреклама» за рішенням керівника

КП «Київреклама».

4.10. Менеджер з персоналу КП «Київреклама» забезпечує інформування Національного агентства про звільнення Уповноваженого протягом двох робочих днів з дати його звільнення.

5. Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед керівництвом КП «Київреклама» .

5.1. Уповноважений забезпечує формування звіту про результати заходів із запобігання і протидії корупції в КП «Київреклама» з урахуванням наданих структурними підрозділами даних.

5.2. Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції КП «Київреклама» подається керівнику КП «Київреклама» щорічно у встановлений відповідним наказом термін, а також на його вимогу - протягом року у встановлений строк.

5.3. З метою недопущення вчинення корупційних правопорушень під час виконання своїх посадових обов'язків працівниками Підприємства Уповноважений забезпечує інформування працівників про виявлені правопорушення та вжиті заходи реагування.

6. Порядок здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Антикорупційної програми КП «Київреклама».

6.1. Підприємство та його структурні підрозділи забезпечують вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності КП «Київреклама».

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

6.2. Аналіз дотримання працівниками КП «Київреклама» вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів КП «Київреклама» з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим шляхом:

6.2.1. Збору та аналізу інформації щодо причетності працівників КП «Київреклама» до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

6.2.2. Дослідження окремих сфер діяльності КП «Київреклама» з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків.

6.2.3. Проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів підприємства.

6.2.4. Надання допомоги в заповненні посадовими особами КП «Київреклама» декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру (далі – декларації), проведення перевірки своєчасності подання та перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів та інших порушень.

6.2.5. Ініціювання проведення службових 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.

6.3. Проведення перевірки організації роботи із запобігання корупції у структурних підрозділах КП «Київреклама».

6.4. Для перевірки даних щодо можливої причетності працівників підприємства до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений має право:

виребувати документи та пояснення, проводити попередній аналіз отриманих відомостей;

проводити огляд необхідних речей, застосовувати інші методи фактичного контролю в межах наданих повноважень;

аналізувати інформацію, отриману від працівників КП «Київреклама», громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи з інших джерел.

Про підтвердження за результатами проведеного аналізу даних про причетність працівників КП «Київреклама» до порушень антикорупційного законодавства Уповноважений інформує керівника КП «Київреклама» шляхом подання службової записки. При цьому у разі

потреби Уповноваженим може бути ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності підрозділу, службового розслідування тощо).

6.5. Уповноваженим проводиться антикорупційна експертиза організаційно-розпорядчих, фінансових, виробничих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів підприємства на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

У разі виявлення таких факторів за результатами антикорупційної експертизи керівнику КП «Київреклама» подається службова записка, в якій викладається зміст виявлених факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, а також пропозиції щодо їх усунення.

Під час проведення перевірки Уповноваженим застосовуються в межах своєї компетенції заходи документального та фактичного контролю.

Результати перевірки оформлюються актом, який складається у двох примірниках, один з яких залишається у справах Уповноваженого, а другий надається підрозділу, щодо діяльності якого проводилася перевірка.

Уповноважений звітує перед керівником КП «Київреклама» про результати перевірки та у разі необхідності забезпечує інформування правоохоронних органів для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

6.6. До виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності КП «Київреклама» можуть залучатися громадські організації, а також незалежні експерти, зокрема, для проведення аудиту.

6.7. Визначена цим розділом Антикорупційної програми процедура здійснення Уповноваженим контролю може бути деталізована шляхом прийняття організаційно-розпорядчих документів КП «Київреклама» в установленому порядку.

7. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення

7.1. Про можливі порушення антикорупційного законодавства у КП «Київреклама» та/або про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень працівники повинні повідомляти Уповноваженого.

Така інформація оформляється в письмовому вигляді, підписується працівником Підприємства із зазначенням дати та передається Уповноваженому.

7.2. Повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства розглядається Уповноваженим у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, термін його розгляду може бути подовжений до тридцяти днів від дня його отримання.

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

7.3. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства Уповноважений забезпечує подання керівнику КП «Київреклама» 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.

7.6. Уповноважений не вправі розголошувати інформацію, отриману від працівників КП «Київреклама» відповідно до цього розділу Антикорупційної програми, крім випадків, визначених законодавством.

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

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

8.2. Працівник КП «Київреклама», що надає допомогу в запобіганні та протидії корупції, 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.

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

8.4. При наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб у зв'язку із здійсненням повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства, така особа може:

повідомити Уповноваженого для подальшого інформування правоохоронних органів згідно з законом;

поінформувати правоохоронні органи для вжиття ними заходів, передбачених Законом України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві».

9. Порядок інформування Уповноваженого працівниками про виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а також порядок врегулювання виявленого конфлікту інтересів.

9.1. Посадові особи та працівники КП «Київреклама» зобов'язані:

9.1.1. Вживати заходи щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

9.1.2. 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.

9.1.3. Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

9.1.4. Вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

9.2. Безпосередній керівник особи 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.

9.3. 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).

9.4. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів, вона зобов'язана звернутися за роз'ясненнями до Уповноваженого.

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

9.6. Посадова особа КП «Київреклама», у якої 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.

9.7. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється керівником КП «Київреклама» 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.

9.8. Процедура застосування заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів визначена статтями 30 – 34 Закону.

9.9. Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить керівнику КП «Київреклама» пропозицію про врегулювання конфлікту інтересів підлеглого працівника шляхом подання службової записки, у якій зазначає обґрунтування необхідності застосування обраного заходу.

Така службова записка обов'язково візується Уповноваженим.

Керівник структурного підрозділу вправі звернутися до Уповноваженого для отримання попередніх консультацій з питання вибору оптимального шляху врегулювання конфлікту інтересів.

10. Порядок проведення індивідуального консультування Уповноваженим працівників та посадових осіб КП «Київреклама» з питань застосування антикорупційних стандартів і процедур.

10.1. У разі наявності проблем з питань розуміння змісту чи процедури виконання окремих норм антикорупційного законодавства працівники та посадові особи КП «Київреклама» вправі звернутись за отриманням усного чи письмового роз'яснення до Уповноваженого.

10.2. Письмовий запит може оформлятися одним з таких способів:

листом у довільній формі, що підписується особою із зазначенням дати та надається Уповноваженому в установленому порядку;

службовою запискою за підписом керівника структурного підрозділу, у якому працює особа, що реєструється та надається Уповноваженому в установленому порядку.

10.3. Уповноважений надає роз'яснення не пізніше 5 робочих днів з дня отримання запиту.

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

10.4. Посадові особи та працівники Підприємства мають право звертатись за отриманням консультації до керівництва КП «Київреклама» чи Уповноваженого.

Усне індивідуальне консультування Уповноваженим посадових осіб КП «Київреклама» проводиться у порядку, встановленому Уповноваженим.

11. Порядок вжиття заходів реагування щодо виявлених фактів корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, відповідальність осіб, які порушують вимоги антикорупційного законодавства.

11.1. У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою КП «Київреклама», Уповноважений вживає такі заходи:

ініціює питання про накладення дисциплінарного стягнення за наявності достатніх підстав;

ініціює в установленому на підприємстві порядку вжиття передбачених цією Антикорупційною програмою заходів контролю для дослідження виявлених фактів з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства посадовою особою підприємства;

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

11.2. Дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на посадових осіб КП «Київреклама», що допустили порушення чи неналежне виконання вимог антикорупційного законодавства, відповідно до норм трудового законодавства з урахуванням визначеного на Підприємстві

порядку.

12. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми КП «Київреклама».

12.1. Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситись у таких випадках:

12.1.1. У разі змін антикорупційного законодавства.

12.1.2.3 ініціативи Уповноваженого, керівника КП «Київреклама» з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми.

12.2. У випадку, передбаченому пунктом 12.1.1 цієї Антикорупційної програми, Уповноважений забезпечує внесення змін до неї протягом 3 місяців з дня набрання чинності нових актів антикорупційного законодавства чи внесення змін до діючих.

12.3. У випадку, визначеному пунктом 12.1.2 цієї Антикорупційної програми, зміни до неї можуть вноситись у разі, якщо їх зміст не суперечить вимогам діючого антикорупційного законодавства.

Пропозиції щодо удосконалення цієї Антикорупційної програми подаються керівником КП «Київреклама» Уповноваженому в письмовому вигляді в установленому на Підприємстві порядку.

За результатами розгляду таких пропозицій Уповноважений не пізніше ніж протягом 3 місяців з дня їх отримання забезпечує:

внесення змін до Антикорупційної програми;

надання відповіді ініціатору змін з обґрунтуванням недоцільності чи неможливості їх внесення.

12.4. Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться після їх обговорення з працівниками КП «Київреклама».

