

ПОРЯДОК

дій з подарунками та майном, що може бути неправомірною вигодою, отриманими (виявленими) працівниками АТ «ЕКУ»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації та контролю за виконанням у АТ «ЕКУ» (далі – Товариство) заходів, спрямованих на запобігання одержанню неправомірної вигоди, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) та Антикорупційної програми АТ «ЕКУ» (далі – Програма).

1.2. Вимоги цього Положення поширюються на посадових осіб та працівників Товариства у випадках, визначених Законом.

1.3. З вимогами цього Положення повинні бути ознайомлені всі працівники Товариства.

1.4. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

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

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

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 у громадських, політичних, релігійних, чи інших організаціях;

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

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

посадові особи Товариства - посадові особи, що визначені пунктом 10 Статуту АТ «ЕКУ», затвердженого наказом Фонду державного майна України від 01 травня 2023 року №798, уповноважений з антикорупційної діяльності (згідно статті 64 Закону України «Про запобігання корупції») та уповноважена особа з питань організації та проведення публічних закупівель (згідно статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі»).

2. Обмеження щодо отримання подарунків посадовими особами Товариства

2.1. На посадових осіб Товариства поширюються обмеження щодо одержання подарунків, визначені у статті 23 Закону, яким забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб якщо особа, яка дарує, перебуває у прямому підпорядкуванні такої особи.

2.2. Посадовим особам Товариства потрібно відмовитися від отримання подарунку, якщо існує ймовірність того, що:

- такий подарунок пов'язаний з перебуванням особи на посаді в Товаристві;

- це може викликати реальний конфлікт інтересів;
- це спричинить дискредитацію Товариства чи може завдати шкоду репутації Товариства.

2.3. Посадові особи Товариства можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням гостинності, за умови одночасного виконання двох критеріїв:

- вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка;
- сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

2.3.1. Під загально визнаними уявленнями про гостинність можна розуміти отримання ділових подарунків (сувенірів), особистих подарунків від давніх друзів та добрих знайомих з нагоди дня народження, ювілею, професійного, загально визнаного свята, запрошення на каву або вечерю. При цьому, прийняття подарунку та прояви гостинності не повинні мати постійний та систематичний характер і не повинні впливати на об'єктивність чи неупередженість прийняття особою рішень, або на вчинення або невчинення дій під час виконання своїх повноважень.

2.4. Обмеження щодо вартості подарунків, які можуть приймати посадові особи Товариства, не поширюються на подарунки, які:

- даруються близькими особами;
- одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, бонуси, призи, премії.

2.5. Під критерієм загальнодоступності варто розуміти наявність інформації про загальнодоступні знижки, виграші, призи, бонуси у відкритому доступі з необмеженим доступом до участі у відповідних заходах для усіх зацікавлених осіб.

3. Порядок дій посадових осіб та працівників Товариства у разі отримання пропозиції щодо подарунка або неправомірної вигоди

3.1. Посадові особи Товариства у разі надходження пропозиції щодо подарунка, який не відповідає загально визнаними уявленнями про гостинність або неправомірної вигоди, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитись від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі із числа працівників Товариства;
- письмово повідомити про пропозицію уповноваженого із антикорупційної діяльності, безпосереднього керівника або генерального директора Товариства (форма повідомлення є додатком 1 до цього Положення).

4. Поводження з подарунками та майном, що може бути неправомірною вигодою

4.1. Якщо посадові особи або працівники Товариства виявили у своєму службовому кабінеті чи отримали подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою, вони зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт уповноваженого із антикорупційної діяльності, безпосереднього керівника або генерального директора Товариства (форма повідомлення є додатком 1 до цього Положення).

4.2. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, уповноваженим із антикорупційної діяльності, безпосереднім керівником або генеральним директором Товариства.

4.2.1. Зразок форми акта про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою або забороненим подарунком, наведено в додатку 2 до цього Положення.

4.3. У разі якщо подарунок або майно, що може бути неправомірною вигодою, виявляє генеральний директор Товариства, акт про виявлення подарунка або майна, що може бути неправомірною вигодою, підписує генеральний директор Товариства або, у разі його відсутності, особа, яка виконує обов'язки генерального директора, та уповноважений із антикорупційної діяльності.

5. Передача подарунків, одержаних як подарунки Товариству

5.1. Посадова особа або працівник Товариства, який одержав подарунок, як подарунок Товариству, зобов'язаний протягом місяця з дня отримання подарунка передати його начальнику відділу операційної роботи, про що складається акт прийому-передачі, що є додатком 3 до цього Положення.

5.1.1. Якщо подарунок Товариству отриманий під час перебування у відрядженні, строк якого перевищує строк для передачі Товариству подарунку, посадова особа або працівник має передати такий подарунок протягом трьох робочих днів після повернення з відрядження.

5.2. Подарунок, одержаний як подарунок Товариству, є власністю Товариства. Такий подарунок підлягає оцінці, обліку у Товаристві, зберіганню у визначеному місці, реєстрації в реєстрі фіксування отримання подарунків у Товаристві відповідно до законодавства України.

5.3. З метою оцінки вартості подарунка Товариству, вирішення питання щодо його використання, місця та строку зберігання у Товаристві створюється комісія у складі не менш як трьох осіб.

5.3.1. Персональний склад комісії та порядок роботи затверджується генеральним директором Товариства.

6. Вимоги до зберігання та передачі уповноваженим органам подарунків, одержаних посадовими особами або працівниками Товариства, та майна, що може бути неправомірною вигодою

6.1. Предмети неправомірної вигоди чи виявлені подарунки зберігаються в Товаристві до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

6.2. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки, які зберігаються у Товаристві, структурним підрозділом, відповідальним за збереження майна, передаються уповноваженим органам на їх вимогу. Процедура передачі оформлюється актом передачі, в якому зазначається предмет передачі, його назва, зовнішній опис. Акт передачі оформлюється в довільній формі за підписом генерального директора.

7. Відповідальність за порушення обмежень щодо одержання подарунків

7.1. За порушення встановлених обмежень щодо одержання подарунків для посадових осіб передбачено адміністративну відповідальність за частиною першою ст.172-5 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП) передбачена адміністративна відповідальність, що тягне за собою, накладення штрафу від ста до двохсот неоподаткованих мінімумів доходів громадян з конфіскацією такого подарунка.

7.2. Вчинення правопорушення особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за таке ж саме порушення, є підставою для притягнення до відповідальності за частиною другою ст.172-5 КУпАП: накладення штрафу від двохсот до чотирьохсот неоподаткованих мінімумів доходів громадян з конфіскацією такого подарунка та з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік.

Додаток 1
до Положення

ПОВІДОМЛЕННЯ
про факт пропозиції або отримання подарунка

Я, _____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада в Товаристві) цим повідомляю уповноваженого із антикорупційної діяльності про те, що ____ (дата) мені від _____ (прізвище, ім'я, по батькові, найменування юридичної особи) надійшла пропозиція/було надано подарунок у вигляді _____ (опис подарунка, якщо можливо вказується його точна або орієнтовна вартість у грошовому еквіваленті).

Зазначене відбулось за наступних обставин _____ (надається короткий опис обставин).

(дата)

(підпис)

Додаток 2
до Положення

АКТ
про виявлення подарунку або майна, що може бути неправомірною вигодою

Київ

(дата)

Ми, що нижче підписалися, цим актом засвідчуємо виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою або забороненим антикорупційною програмою АТ «ЕКУ» подарунком.

1. Опис виявленого майна _____
2. Орієнтовна вартість виявленого майна _____
3. Дата виявлення та обставини виявлення майна _____

(Дата)

(підпис)

(Прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, яка виявила неправомірну винагороду або заборонений подарунок)

(Дата)

(підпис)

(Прізвище, ім'я, по батькові уповноваженого із антикорупційної діяльності)

(Дата)

(підпис)

(Прізвище, ім'я, по батькові безпосереднього керівника особи, яка виявила неправомірну винагороду або заборонений подарунок, або генерального директора Товариства)

Додаток 3
до ПоложенняАКТ
про приймання-передачу подарунка як подарунка Товариству

Київ

(дата)

Цей акт складено відповідно до Положення про порядок дій з подарунками та майном, що може бути неправомірною вигодою, отриманими (виявленими) працівниками акціонерного товариства «ЕКУ».

Ми, що нижче підписалися, цим актом засвідчуємо передачу подарунка, як подарунка АТ «ЕКУ» згідно з описом.

1. Номенклатура (назва) _____.
2. Опис подарунка _____.
3. Орієнтовна вартість подарунка _____.
4. Додаткові відомості _____.

(Дата)_____
(підпис)_____
(Прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, яка передає подарунок)_____
(Дата)_____
(підпис)_____
(Прізвище, ім'я, по батькові та посада матеріально-відповідальної особи, яка приймає подарунок)