



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПРАВЛІННЯ
ДЕРЖАВНОЇ ІПОТЕЧНОЇ УСТАНОВИ

ПОСТАНОВА

14.08.2020

№ 276/1

Відповідно до протоколу засідання правління Державної іпотечної установи від 14.08.2020 № 276.

Правління ВИРІШИЛО:

1. Затвердити Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Державної іпотечної установи з додатками.
2. Затвердити Антикорупційну програму Державної іпотечної установи на 2020 – 2022 роки.
3. Доручити уповноваженому з антикорупційної діяльності (Олександр ЯЦЕНКО) розмістити на сайті ДІУ: Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Державної іпотечної установи та Антикорупційну програму Державної іпотечної установи на 2020 – 2022 роки.

Т.в.о. голови правління

Вячеслав ФРОЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постановою правління

Державної іпотечної установи

«14» серпня 2020 р. № 276/1

Погоджено з колективом

**Антикорупційна програма
ДЕРЖАВНОЇ ІПОТЕЧНОЇ УСТАНОВИ
на 2020 – 2022 роки**

ЗМІСТ

Нормативно-правова база для підготовки Антикорупційної програми Державної іпотечної установи на 2020 – 2022 роки.

Основні терміни та визначення.

I. Загальні положення.

II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми ДІУ.

III. Антикорупційні заходи у діяльності ДІУ:

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ДІУ.
2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ДІУ.
3. Інші антикорупційні заходи у діяльності ДІУ.

IV. Норми професійної етики працівників ДІУ.

V. Права та обов'язки працівників (крім Уповноваженого) ДІУ.

VI. Права та обов'язки Уповноваженого.

VII. Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед головою правління ДІУ.

VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми ДІУ, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.

IX. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками ДІУ про факти порушень антикорупційних вимог.

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

XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ДІУ.

XII. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.

XIII. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції.

XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми.

XV. Порядок проведення службових (внутрішніх) розслідувань.

XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми ДІУ.

Додаток 1. Звіт про результати оцінки корупційних ризиків у діяльності ДІУ.

Додаток 2. Таблиця оцінених корупційних ризиків у діяльності ДІУ та заходів щодо їх усунення.

Додаток 3-10 Зразки обмежень та попереджень.

Нормативно-правова база для підготовки Антикорупційної програми Державної іпотечної установи на 2020- 2022 роки.

Антикорупційну програму Державної іпотечної установи на 2020 - 2022 роки (далі – Антикорупційна програма) розроблено на виконання статті 19 Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон). Нормативно правовою базою для розроблення програми Антикорупційної програми є:

- Закон України від 14.10.2014 № 1700-VI «Про запобігання корупції»;
- Типова антикорупційна програма юридичної особи. Затверджена рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.03.2017 № 75;
- Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 19.01.2017 № 31 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо підготовки антикорупційних програм органів влади»;
- Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.12.2016 № 126 «Методологія оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади»;
- Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 06.07.2017 № 286 «Методичні рекомендації щодо організації роботи із повідомленням про корупцію, внесеними викривачами»;
- Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів»;
- Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 13.07.2017 № 317 «Методичні рекомендації щодо діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції»;
- Роз'яснення та методичні рекомендації Національного агентства з питань запобігання корупції щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції»;
- Наказ Національного агентства з питань запобігання корупції від 17.03.2020 № 102/20 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції»;
- Наказ Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.04.2020 № 127/20 «Про затвердження 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»;
- Наказ Національного агентства з питань запобігання корупції від 24.03.2020 № 112/20 «Про встановлення обов'язкових вимог до мінімальної штатної чисельності уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції в державних органах».

Основні терміни та визначення

Антикорупційна програма	комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Державної іпотечної установи.
Антикорупційне законодавство	Закон України «Про запобігання корупції», інші нормативно-правові акти з питань запобігання корупції, Антикорупційна програма Державної іпотечної установи, інші організаційно-розпорядчі чи виробничі документи з питань запобігання корупції.
Уповноважений з антикорупційної діяльності	посадова особа Державної іпотечної установи, уповноважена в установленому порядку на виконання функцій Уповноваженого згідно із Законом України «Про запобігання корупції».
Корупційне правопорушення	діяння, що містить ознаки корупції, вчинене посадовою особою Державної іпотечної установи, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.
Корупція	використання посадовою особою Державної іпотечної установи 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 Державної іпотечної установи або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.
Неправомірна вигода	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.
Подарунок	грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.
Посадові особи ДІУ	працівники Державної іпотечної установи, 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.
Потенційний конфлікт інтересів	наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
Реальний конфлікт інтересів	суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.
Приватний інтерес	будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.
Правопорушення, пов'язане з корупцією	діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене посадовою особою Державної іпотечної установи, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.
Спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції	органи прокуратури, Національна поліція України (НПУ), Національне антикорупційне бюро України (НАБУ), Державне бюро розслідувань (ДБР), Національне агентство з питань запобігання корупції (НАЗК).

Цією Антикорупційною програмою Державна іпотечна установа (далі - ДІУ) визначає, що її працівники, посадові особи, голова та заступники голови правління у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах з партнерами, в тому числі з органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом нульової терпимості до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх законних заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції та пов'язаним з нею діям (практикам).

I. Загальні положення.

1. Антикорупційна програма встановлює комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності Державної іпотечної установи.

2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» та Типовою Антикорупційною програмою.

3. Терміни а Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в Законі.

4. Антикорупційна програма затверджується Постановою правління ДІУ після:

- проведення Комісією оцінки корупційних ризиків та затвердження звіту про результати оцінки корупційних ризиків;
- розробки проекту Антикорупційної програми і погодженні її на Комісії з оцінки корупційних ризиків у діяльності ДІУ;
- обговорення з працівниками, посадовими особами та керівництвом ДІУ;
- розгляду на Технологічному комітеті ДІУ.

5. Текст Антикорупційної програми Державної іпотечної установи на 2020 – 2022 роки повинен бути розміщений на офіційному веб-сайті ДІУ.

II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми Державної іпотечної установи.

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками ДІУ, включаючи посадових осіб усіх рівнів та керівництво ДІУ.

2. Антикорупційна програма також застосовується ДІУ у правовідносинах із діловими партнерами, в тому числі органами державної влади і місцевого самоврядування.

3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень проводять:

- голова правління, заступники голови правління ДІУ;
- посадова особа ДІУ, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом і Антикорупційною програмою;
- посадові особи ДІУ всіх рівнів та інші працівники ДІУ (далі - працівники).

III. Антикорупційні заходи у діяльності ДІУ:

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ДІУ.

1. ДІУ забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними і достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

2. Антикорупційні заходи включають:

- періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ДІУ;
- антикорупційні стандарти і процедури.

3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ДІУ є:

- обов'язковий вступний інструктаж, який проводиться для нових працівників щодо змісту Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;

- перевірка ділової репутації партнерів ДІУ;

- вимоги щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми, включені у положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників, Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників ДІУ (далі – Антикорупційні застереження).

- критерії обрання ділових партнерів ДІУ;

- обмеження щодо підтримки ДІУ політичних партій, здійснення благодійної діяльності;

- механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;

- здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;

- процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;

- норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;

- механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;

- обмеження щодо подарунків;

- нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми.

2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ДІУ.

1. ДІУ не менше одного разу на рік проводить внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.

3. Оцінка корупційних ризиків в ДІУ проводиться Комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - Комісія). Порядок діяльності та склад Комісії затверджує голова правління ДІУ.

До складу Комісії входять заступник голови правління ДІУ (голова Комісії), Уповноважений, керівники структурних підрозділів ДІУ (відповідно до рекомендацій НАЗК), а також інші працівники, визначені головою правління за погодженням з Уповноваженим.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою голови Комісії до роботи Комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники ДІУ, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Голова Комісії, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі Комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків в ДІУ.

4. Метою діяльності Комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності керівництва, посадових осіб та працівників ДІУ.

5. Корупційні ризики у діяльності ДІУ поділяються на внутрішні та зовнішні.

Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності ДІУ.

Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими ДІУ перебуває у ділових правовідносинах.

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами, визначеними у порядку діяльності Комісії. На засіданні Комісії затверджується оцінка і ідентифікація корупційних ризиків у діяльності ДІУ та заходи щодо їх усунення. Щорічно здійснюється моніторинг корупційних ризиків.

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДІУ, Комісія готує письмовий звіт, що підписується членами Комісії. Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності Комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається голові правління ДІУ і повинен містити:

- ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- оцінку виявлених корупційних ризиків;
- пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення голові правління ДІУ, а також має бути оприлюднений на веб-сайті ДІУ.

Щорічно Уповноважений готує звіт про стан виконання Програми та надає його Комісії. Звіт погоджується членами Комісії, після чого надається для ознайомлення голові правління ДІУ і розміщується на веб-сайті ДІУ.

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед головою правління ДІУ питання проведення внутрішнього розслідування.

9. ДІУ не рідше ніж один раз на три роки повинна проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків голова правління вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності ДІУ, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3. Інші антикорупційні заходи у діяльності ДІУ.

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників проводиться обов'язковий вступний інструктаж з ознайомленням з положеннями Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів, про що вносяться відповідні записи в Журнал обліку осіб, які пройшли обов'язковий вступний інструктаж.

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку ДІУ, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій працівників установи.

Примірні форми антикорупційних застережень розробляються Уповноваженим з урахуванням специфіки роботи ДІУ (додатки 3-8 до Антикорупційної програми).

3. Ділові партнери ДІУ (консультанти, підрядники, субпідрядники, продавці тощо) обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

4. Відбір ділових партнерів ДІУ відбувається згідно з внутрішніми процедурами ДІУ.

5. Уповноважений за дорученням голови правління ДІУ проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності ДІУ, що розробляються та затверджуються Уповноваженим. Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Уповноважений складає письмову рекомендацію голові правління ДІУ.

У разі негативної рекомендації Уповноваженого, голова правління ДІУ, для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень громадян і працівників (викривачів) про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в ДІУ встановлюються у відповідному Положенні, затвердженому постановою Правління ДІУ за поданням Уповноваженого.

6. ДІУ (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) може здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

Уповноважений ухвалює висновок протягом 10 робочих днів після отримання всіх документів, пов'язаних із здійсненням вказаних внесків або благодійної діяльності, і направляє його голові правління.

Благодійна діяльність ДІУ за загальним правилом має здійснюватись відповідно до законодавства.

7. Здійснення благодійної діяльності ДІУ не допускається, якщо:

- її здійснення є умовою укладення будь-якого правочину, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється з метою отримання переваг у підприємницькій діяльності;

- діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію.

8. Для повідомлення працівниками ДІУ про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розробляє типову форму повідомлення та веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується постановою Правління ДІУ за поданням Уповноваженого.

IV. Норми професійної етики працівників ДІУ.

1. Посадові особи ДІУ під час виконання своїх обов'язків повинні дотримуватись норм етики і правил поведінки працівників, що визначені Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників ДІУ з урахуванням принципів та обмежень, визначених Антикорупційною програмою.

2. Під час виконання своїх повноважень посадові особи ДІУ зобов'язані:

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

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

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

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

- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб, ніж визначено законодавством та документами ДІУ, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх посадових повноважень та обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

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

3. Посадові особи ДІУ під час виконання своєї роботи самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа ДІУ 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 голову правління ДІУ.

V. Права та обов'язки працівників (крім Уповноваженого) ДІУ.

1. Керівництво, посадові особи та працівники ДІУ, які діють від імені ДІУ, мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;

- у визначеному законодавством та Антикорупційною програмою порядку звернутися за роз'ясненням щодо змісту та порядку виконання вимог антикорупційного законодавства (в тому числі врегулювання конфлікту інтересів) до Уповноваженого та/або до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - НАЗК).

2. Керівництво, посадові особи та працівники ДІУ, які виконують роботу та перебувають у трудових відносинах з ДІУ, зобов'язані:

- дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;

- виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів ДІУ;

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ДІУ;

- утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДІУ;

- невідкладно інформувати Уповноваженого, голову правління ДІУ про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ДІУ;

- вживати заходи, в межах своєї компетенції, щодо припинення корупційного правопорушення та негайно письмово повідомити про це Уповноваженого та голову правління ДІУ;

- невідкладно інформувати Уповноваженого та голову правління ДІУ, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

- протягом 1 робочого дня повідомляти Уповноваженого про направлення до НАЗК, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції чи інших органів влади інформації відповідно до вимог антикорупційного законодавства з наданням копій відповідних листів (повідомлень);

- утримуватись від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДІУ;

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

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

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

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

- подавати декларацію осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі - декларація) відповідно до Закону, для керівників ДІУ, визначених постановою правління ДІУ.

3. Керівникам та посадовим особам ДІУ забороняється:

- використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

- використовувати будь-яке майно ДІУ чи її кошти в приватних інтересах;

- організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ДІУ, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

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

- прямо або опосередковано впливати на рішення працівників ДІУ з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та ДІУ;

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

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ДІУ особи забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну, службову), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5. Посадові особи ДІУ, у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані вжити таких заходів:

- відмовитись від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників ДІУ;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності), Уповноваженого та голову правління ДІУ (Додаток 9).

6. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, керівництвом ДІУ (безпосередньо або через інших осіб), у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники, керівники ДІУ можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у пункті 5 цього розділу Антикорупційної програми, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум, встановлений на день прийняття подарунку.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

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

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка керівники та працівники ДІУ, зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників ДІУ;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності), Уповноваженого, голову правління ДІУ.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим чи головою правління ДІУ.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є Уповноваженим чи головою правління ДІУ, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків керівника ДІУ у разі його відсутності.

7. Керівники та посадові особи, а також особи, які діють від імені ДІУ, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ДІУ.

Подарунки можуть бути дозволені у випадках, коли вони відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність і їх вартість не перевищує встановлені законом розміри.

Подарунки одержані керівництвом або посадовими особами ДІУ, як подарунки державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю і передається органу, підприємству, установі чи організації у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

VI. Права та обов'язки Уповноваженого.

1. Уповноважений є посадовою особою ДІУ, що призначається головою правління ДІУ відповідно до чинного законодавства про працю.

2. Уповноваженим 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 Уповноваженого особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, протягом трьох років з дня такого звільнення.

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 ДІУ.

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

4. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково лише з підстав, визначених частиною п'ятою статті 64 Закону України «Про запобігання корупції».

5. Основними завданнями Уповноваженого є:

- розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією;

- організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності ДІУ, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення голові правління ДІУ відповідних пропозицій;

- надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

- здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування голови правління ДІУ та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

- перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку;

- здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

- забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця відповідно до законодавства щодо захисту викривачів;

- інформування голові правління ДІУ, Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

Функції Уповноваженого визначені Антикорупційною програмою та положенням про Уповноважену особу з антикорупційної діяльності, затвердженими постановою правління в установленому порядку.

6. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою керівника) інших працівників ДІУ.

7. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в ДІУ є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого зі сторони керівництва або працівників та ділових партнерів ДІУ, а також інших осіб забороняється.

8. Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених Законом і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

9. Голова правління ДІУ зобов'язаний:

- забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;

- сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених Законом та Антикорупційною програмою;

- оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;

- за ініціативи Уповноваженого надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.

10. Уповноважений відповідно до покладених на нього (неї) завдань:

- здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень вимог Закону;

- розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції відповідального суб'єкта;

- організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності ДІУ, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить голові правління ДІУ пропозиції щодо таких заходів;

- забезпечує підготовку Антикорупційної програми ДІУ, змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання;

- здійснює підготовку звітів за результатами періодичного перегляду та оцінки виконання Антикорупційної програми, а також надає пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми за результатами такого періодичного перегляду;

- надає структурним підрозділам ДІУ та їх працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції;

- вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує голову правління ДІУ та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання;

- проводить перевірку факту подання суб'єктами декларавання, які працюють у відповідальному суб'єкті та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку;

- надає консультативну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

- організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації;

- співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом;

- надає працівникам ДПУ або особам які виконують певну роботу, методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань;

- здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені Законом;

- інформує голову правління ДПУ, Національне агентство, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками відповідального суб'єкта;

- у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником ДПУ корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом;

- повідомляє у письмовій формі голову правління ДПУ про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками відповідального суб'єкта з метою забезпечення дотримання відповідальним суб'єктом вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 Закону;

- інформує Національне агентство у разі ненаправлення кадровою службою відповідального суб'єкта завіреної в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

- організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання

вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства;

- веде облік працівників ДІУ, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією;

- візує проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проекти наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

- щопівроку до 10 лютого та до 10 серпня звітного року Уповноважений надсилає інформацію щодо діяльності до Міністерства фінансів України.

- взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідальних суб'єктів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.

11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:

- витребувати, відповідно до пункту 1 частини другої статті 53⁹ Закону, від інших структурних підрозділів ДІУ документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом, та робити чи отримувати їх копії;

- викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника ДІУ;

- звертатися до НАЗК щодо порушених прав викривача, його близьких осіб;

- виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод;

- отримувати від посадових та службових осіб ДІУ письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень;

- мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є ДІУ, з урахуванням обмежень, встановлених законом;

- брати участь та проводити для працівників ДІУ внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції;

- здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону;

- вносити подання голові правління ДІУ про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів;

- проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів відповідального суб'єкта та надавати інформацію про них керівнику відповідального суб'єкта.

VII. Порядок регулярного звітування Уповноваженого перед головою правління ДІУ.

1. Уповноважений забезпечує формування звіту про результати заходів із запобігання і протидії в ДІУ з урахуванням даних, наданих структурними підрозділами.

2. Звіт про результати роботи із запобігання і протидії корупції в ДІУ подається голові правління ДІУ щорічно до 10 лютого, а також на вимогу голови правління ДІУ - протягом року у встановлений ним строк.

Звіт про хід виконання Антикорупційної програми ДІУ по підсумках кожного року погоджуються з членами Комісії, надається для ознайомлення голові правління ДІУ та розміщується на офіційному веб-сайті ДІУ.

3. Звіт повинен включати інформацію щодо:

- стану та результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;
- виявлених порушень вимог Закону, Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;
- кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;
- фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлених для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;
- наявних пропозицій і рекомендацій.

4. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим з головою правління ДІУ.

5. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, розміщуються в електронній формі на офіційному веб-сайті ДІУ.

VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми ДІУ, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.

1. Установа забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і виявлення корупції у діяльності Державної іпотечної установи.

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

3. Аналіз дотримання посадовими особами ДІУ вимог антикорупційного законодавства, цієї Антикорупційної програми чи інших документів установи з питань запобігання корупції здійснюється Уповноваженим, шляхом:

- аналізу інформації щодо причетності працівників ДІУ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень;

- дослідження окремих сфер діяльності ДІУ з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків;

- проведення антикорупційної експертизи організаційно-розпорядчих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів ДІУ;

- проведення перевірки своєчасності подання визначеними наказом голови правління ДІУ працівниками декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру (далі – декларації);

- щорічно перед початком електронного декларування Уповноваженим готується відповідна інформація та надається організаційна, методична і технічна допомога працівникам ДІУ – суб'єктам декларування у заповненні та наданні електронних декларацій на веб-сайті НАЗК;

- 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.

4. Для перевірки даних щодо можливої причетності працівників ДІУ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може:

- здійснюватися запит документів та пояснень, проводиться попередній аналіз отриманих відомостей;

- проводиться фактичний огляд необхідних речей, застосовуватися інші методи фактичного контролю, в межах повноважень;

- аналізуватися інша інформація, отримана від працівників ДІУ, громадськості, фізичних чи юридичних осіб, засобів масової інформації чи інших джерел.

Про підтвердження, за результатами проведеного аналізу попередніх даних про причетність працівників ДІУ до порушень законодавства, Уповноважений інформує голову правління ДІУ шляхом подання службової записки. При цьому, за необхідності Уповноваженим може бути ініційовано необхідність застосування інших методів контролю (проведення перевірки діяльності підрозділу, службового розслідування тощо).

5. Дослідження окремих сфер діяльності ДІУ здійснюється з метою удосконалення діючих процесів для мінімізації наявних корупційних ризиків.

6. Антикорупційна експертиза може проводитися Уповноваженим з власної ініціативи або за дорученням голови правління ДІУ.

Антикорупційна експертиза полягає в дослідженні організаційно-розпорядчих документів, договорів та їх проектів, інших правочинів ДІУ на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

До таких факторів можуть бути віднесені:

- відсутність чітких процедур прийняття рішення (обчислення певних сум) та вказівки на уповноважених осіб;

- закріплення невиправдано широкого кола повноважень посадової особи ДІУ;

- відсутність виключного переліку (дискреційні повноваження) підстав для прийняття рішення;

- відсутність вказівки про необхідність обґрунтування обраного варіанту вирішення питань;

- наявність у договорах положень про підвищену, в порівнянні з визначеною законодавством, відповідальність ДІУ у разі невиконання умов договору;

- відсутність (або послаблення) в договорах відповідальності контрагентів ДІУ у порівнянні з законодавчо визначеною межею.

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

Результати антикорупційної експертизи, проведеної за дорученням голови правління ДІУ, оформляються у вигляді службової записки, яка надається ініціатору експертизи.

7. Службові розслідування проводяться у порядку, встановленому організаційно-розпорядчими документами ДІУ, а також цією Антикорупційною програмою.

8. До виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності ДІУ, раз на три роки можуть залучатися громадські організації, а також незалежні експерти, зокрема для проведення аудиту.

9. Визначена цим розділом Антикорупційної програми процедура здійснення Уповноваженим контролю може бути деталізована шляхом прийняття організаційно-розпорядчих документів ДІУ.

ІХ. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками ДІУ про факти порушень антикорупційних вимог.

1. Працівникам ДІУ гарантується конфіденційність їх повідомлень голові правління ДІУ або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників установи та підбурення працівників до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Про можливі порушення антикорупційного законодавства в ДІУ та/або про факти підбурення до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень працівники ДІУ повідомляють Уповноваженого.

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

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників ДПУ про виявлення ознак, вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, можуть бути анонімними.

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

6. Анонімне повідомлення про порушення вимог антикорупційного законодавства розглядається у термін не більше п'ятнадцяти днів від дня його отримання.

Якщо у вказаний термін перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, неможливо, за рішенням голови ДПУ 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 заходів контролю, передбачених цією Антикорупційною програмою.

7. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог антикорупційного законодавства Уповноважений забезпечує подання голові правління ДПУ 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.

8. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого – працівник, визначений головою правління ДПУ.

9. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з Законом.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки, викладеної у повідомленні інформації, не вправі її розголошувати, крім випадків, визначених законодавством.

Особа, яка винна у розголошенні конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно з Законом.

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

1. ДПУ забезпечує визначені законодавством умови для захисту працівників установи, які надають допомогу в запобіганні та протидії корупції в діяльності установи (далі – викривач).

Питання захисту викривачів регулюється відповідним Положенням про порядок здійснення процедури захисту працівників (викривачів), які повідомили інформацію про корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення.

2. Працівник установи, що надає допомогу в запобіганні та протидії корупції в установі, 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 загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства іншою особою.

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

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача голова правління ДІУ, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою, повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. При наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну викривача або його близьких осіб у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог антикорупційного законодавства, викривач може повідомити Уповноваженого для подальшого інформування правоохоронних органів згідно з Законом.

6. Заходи для захисту викривача визначаються головою правління ДІУ спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ДІУ.

1. Посадові особи ДІУ зобов'язані:

- вживати заходи щодо недопущення та врегулювання виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника;
- не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів.

2. Безпосередній керівник особи (голова правління ДІУ) 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.

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).

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

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

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

6. 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.

7. Посадова особа, працівник ДІУ, 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 та Уповноваженому.

8. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється головою правління ДІУ чи керівником структурного підрозділу 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.

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

10. Керівник структурного підрозділу, в якому працює особа, що має конфлікт інтересів, вносить голові правління ДІУ 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.

11. Уповноважений веде облік інформації про оголошення конфлікту інтересів.

Питання врегулювання конфлікту інтересів визначається відповідним Положенням про порядок врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників ДІУ.

ХІІ. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим.

1. У разі наявності питань щодо тлумачення окремих норм антикорупційного законодавства керівники та працівники ДІУ можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

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, в якому працює особа, що реєструється та надається Уповноваженому в установленому порядку.

3. Уповноважений надає роз'яснення протягом п'яти 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 у строк, зазначений в абзаці першому цього пункту Антикорупційної програми, із зазначенням терміну надання остаточної відповіді.

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноваженим буде виявлено ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед головою правління ДІУ питання проведення внутрішнього розслідування в порядку, передбаченому розділом XV Антикорупційної програми ДІУ.

ХІІІ. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції.

1. Підвищення кваліфікації працівників ДІУ у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Уповноважений по підсумках кожного року забезпечує надання до відділу кадрів ДІУ пропозиції щодо включення до плану проведення підвищення кваліфікації працівників ДІУ із питань запобігання і протидії корупції.

3. Уповноважений ініціює перед головою правління ДІУ необхідність проведення нарад, семінарів, зустрічей та інших заходів з метою роз'яснення змісту антикорупційного законодавства працівникам ДІУ.

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

5. Для досягнення цілей, поставлених Антикорупційною програмою, та для належного залучення всіх працівників ДІУ у 2020 році заплановано проведення низки заходів з підвищення рівня фахових знань та загального рівня поінформованості з питань запобігання та протидії корупції, а саме:

№ з/п	Тематика заходу	Строк проведення	Підрозділ (відповідальна особа)
1	Проведення інструктажів при прийомі на роботу в ДІУ нових працівників щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» щодо основних стандартів поведінки, існуючих обмежень для зазначеної категорії та відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення	Під час прийому на роботу нових працівників	Балімов М.В. (начальник відділу безпеки), Ступак О.І. (начальник відділу кадрів), Яценко О.С. (уповноважений)
2	Інформування працівників ДІУ щодо вимог діючого законодавства України у сфері запобігання та виявлення корупції, прийнятих нормативних актів, методичних рекомендацій та роз'яснень компетентних органів	Протягом 2020	Яценко О.С. (уповноважений)
3	Практичне заняття щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (тестування, анкетування)	Лютий, жовтень 2020	Яценко О.С. (уповноважений)
4	Участь працівників ДІУ у семінарах, тренінгах та інших навчальних заходах антикорупційного спрямування	Протягом 2020 року	Ступак О.І. (начальник відділу кадрів), Яценко О.С. (уповноважений)
5	Забезпечення участі у семінарах-навчаннях з питань запобігання корупції за професійною програмою підвищення кваліфікації державних службовців в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів НАДУ, Інституті підготовки кадрів Державної служби зайнятості України	Протягом 2020 року	Ступак О.І. (начальник відділу кадрів), Яценко О.С. (уповноважений)
6	Практичне заняття щодо особливостей заповнення щорічних декларацій осіб,	Грудень 2020	Яценко О.С. (уповноважений)

уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (тестування)		
--	--	--

Передбачений перелік заходів з навчання та поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування не є вичерпним та буде доповнюватися за результатами моніторингу виконання Антикорупційної програми, аналізу нових тенденцій та змін чинного антикорупційного законодавства.

6. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на цих заходах здійснюється Уповноваженим.

XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми.

1. У разі виявлення фактів, що свідчать про порушення антикорупційного законодавства посадовою особою ДІУ, Уповноважений вживає такі заходи:

- призначається в установленому порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування, ініціює в установленому порядку застосування дисциплінарного стягнення;
- ініціює в установленому порядку вжиття заходів контролю, передбачених Антикорупційною програмою, для дослідження виявлених фактів з метою, підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення антикорупційного законодавства посадовою особою ДІУ;
- інформує у встановленому порядку спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про виявлені порушення для вжиття ними заходів, передбачених законодавством.

2. Дисциплінарні стягнення на працівників ДІУ накладаються головою правління, відповідно до норм законодавства про працю.

XV. Порядок проведення службових (внутрішніх) розслідувань.

1. У разі:

- надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником ДІУ або ознак вчинення працівником корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, Уповноважений повідомляє про це голову правління ДІУ, який вживає відповідні заходи, передбачені антикорупційним законодавством;
- виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення головою та заступниками голови правління ДІУ, Уповноважений повідомляє про це орган управління, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми;

- виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми голова правління повідомляє про це орган управління і вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу Антикорупційної програми голова правління, орган управління зобов'язані вжити наступних заходів:

- протягом 5 днів ініціювати проведення службового (внутрішнього) розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

- за результатами проведення службового (внутрішнього) розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

- за результатами службового (внутрішнього) розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

- у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, інформувати у десятиденний термін про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

3. Службове (внутрішнє) розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

4. Службове (внутрішнє) розслідування призначається керівником і здійснюється комісією з проведення службових розслідувань відповідно до Положення про службові розслідування в Державній іпотечній установі.

5. До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми.

Термін проведення службового розслідування визначається головою правління ДПУ.

Копії матеріалів проведених службових (внутрішніх) розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

У разі якщо за результатами службового (внутрішнього) розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється НАЗК у дводенний строк з дати його накладення.

XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми ДІУ.

1. Голова правління ДІУ забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться Уповноваженим в установленому в ДІУ порядку, з урахуванням особливостей, визначених цим розділом Антикорупційної програми.

3. Зміни до цієї Антикорупційної програми можуть вноситися у таких випадках:

- у разі необхідності приведення цієї програми у відповідність із новими актами антикорупційного законодавства (змiнами, внесеними до діючих актів з цих питань);

- здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

- з ініціативи голови правління ДІУ або Уповноваженого з метою уточнення чи удосконалення окремих положень Антикорупційної програми.

4. У випадку, передбаченому пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми, Уповноважений забезпечує внесення змін до неї протягом 3 місяців з дня набрання чинності нових актів антикорупційного законодавства чи внесення змін до діючих.

5. У випадку, визначеному пунктом 2 цього розділу Антикорупційної програми, зміни до неї можуть вноситися у разі, якщо їх зміст не суперечить вимогам діючого законодавства.

6. Зміни до цієї Антикорупційної програми вносяться після їх обговорення на засіданні Комісії з проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності Державної іпотечної установи та наступним внесенням на розгляд Технологічному комітету для затвердження на правлінні Державної іпотечної установи.

7. Зміни до Антикорупційної програми повинні бути розміщені на веб-сайті Державної іпотечної установи.

Уповноважений з антикорупційної діяльності

О.С. Яценко

«___» _____ 2020 р.

ПОГОДЖЕНО:

Т.в.о. голови правління
Державної іпотечної установи

В.П. Фролов

«___» _____ 2020 р.

ЗВІТ

за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Державної іпотечної установи

Оцінку корупційних ризиків в діяльності Державної іпотечної установи (далі - ДІУ) проведено на виконання частини другої статті 62 Закону України «Про запобігання корупції», розділу 2 глави III Типової антикорупційної програми юридичної особи, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02 березня 2017 року № 75, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 09 березня 2017 року за № 326/30194 та наказів т.в.о. голови правління ДІУ від 28 грудня 2019 року № 186-з і від 18 лютого 2020 року № 18-з. Комісією з оцінки корупційних ризиків у діяльності ДІУ (далі - Комісія) у ДІУ розпочато та проведено оцінку корупційних ризиків.

З метою залучення представників громадськості та експертів, які володіють знаннями про внутрішнє і зовнішнє середовище ДІУ та мають досвід у сфері її діяльності, до процесу оцінки корупційних ризиків у діяльності ДІУ зазначений наказ 28 грудня 2019 року опубліковано на офіційному веб-сайті. Протягом роботи Комісії, утвореної наказом т.в.о. голови правління ДІУ, пропозицій від зазначених представників громадськості та експертів не надходило.

Комісією відповідно до пункту 4 розділу II Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 02 грудня 2016 року № 126, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 грудня 2016 року за № 1718/29848 (далі - Методологія), складено та затверджено головою Комісії 15 червня 2020 року робочий план проведення оцінки корупційних ризиків у діяльності ДІУ (далі - Робочий план), яким визначено об'єкти оцінки корупційних ризиків, джерела інформації, методи та способи оцінки корупційних ризиків, відповідальні особи та строки проведення оцінки корупційних ризиків по кожному об'єкту.

Комісією відповідно до вимог Методології та Робочого плану ідентифіковано 17 корупційних ризиків у діяльності ДІУ, здійснено їх визначення та проведено оцінку виявлених корупційних ризиків.

Ідентифікація (виявлення) корупційних ризиків у діяльності ДІУ, які можуть негативно вплинути на виконання покладених на неї функцій і завдань, полягала у визначенні вразливих до ризиків сфер діяльності та проведенні їх аналізу, а також виявленні чинників корупційних ризиків в організаційно-управлінській діяльності ДІУ, за наявності яких виникає ймовірність вчинення посадовими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, як з метою отримання особистої вигоди чи вигоди заінтересованими суб'єктами, так і у зв'язку з власною необізнаністю.

Поетапно, з дотриманням усіх термінів виконання, Комісією виконано всі заплановані в Робочому плані заходи з проведення оцінки корупційних ризиків.

За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ДІУ підготовлено опис ідентифікованих корупційних ризиків у діяльності ДІУ, чинники корупційного ризику та можливі наслідки корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією (додаток 1), пропозиції щодо заходів із мінімізації (зменшення рівня) виявлених корупційних ризиків, які викладені у таблиці оцінених корупційних ризиків та заходів щодо їх усунення (додаток 2).

Голова комісії з проведення оцінки
корупційних ризиків у діяльності
Державної іпотечної установи



С.І. Будник

«20» червня 2020 року

Опис ідентифікованих корупційних ризиків
у діяльності Державної іпотечної установи, чинники корупційного ризику
та можливі наслідки корупційного правопорушення чи порушення, пов'язаного з корупцією

Ідентифікований корупційний ризик	Опис ідентифікованого корупційного ризику	Чинники корупційного ризику	Можливі наслідки правопорушення, спричиненого цим ризиком
Управління установою			
1. Прийняття управлінських рішень працівниками ДПУ в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів.	Представники ДПУ можуть вчиняти певні дії в інтересах третіх осіб	Недосконалість контролю на деяких стадіях прийняття рішень, порушення вимог антикорупційного законодавства	Припис НАЗК. Репутаційні втрати
2. Можливий вплив зацікавлених осіб на представників ДПУ при придбанні квартир по завищеній вартості	Представники ДПУ можуть вчиняти певні дії в інтересах третіх осіб	Недобросовісність працівників ДПУ, їхня зацікавленість в отриманні неправомірної вигоди, лобіювання інтересів зацікавлених осіб	Можливі фінансові втрати. Пригнічення посадових осіб до відповідальності.
3. Можливий вплив зацікавлених осіб на представників ДПУ шляхом обіцянок/пропозицій чи надання неправомірної вигоди з метою отримання квартири.	Представники ДПУ можуть вчиняти певні дії в інтересах третіх осіб	Недобросовісність працівників ДПУ, їхня зацікавленість в отриманні неправомірної вигоди, лобіювання інтересів зацікавлених осіб	Порушення черговості при наданні житла. Можливі судові позови. Репутаційні втрати

4. Можливий вплив зацікавлених осіб на представників ДПУ при наданні фінансових кредитів	Представники ДПУ можуть вчиняти певні дії в інтересах третіх осіб	Недоброчесність працівників ДПУ, їхня зацікавленість в отриманні неправомірної вигоди, лобіювання інтересів зацікавлених осіб	Можливі фінансові втрати. Притягнення посадових осіб до відповідальності. Репутаційні втрати
5. Можливий вплив зацікавлених осіб на представників ДПУ при викупі та відступленні іпотечних кредитів	Представники ДПУ можуть вчиняти певні дії в інтересах третіх осіб	Недоброчесність працівників ДПУ, їхня зацікавленість в отриманні неправомірної вигоди, лобіювання інтересів зацікавлених осіб	Можливі фінансові втрати. Притягнення посадових осіб до відповідальності. Репутаційні втрати
6. Можливий вплив зацікавлених осіб на представників ДПУ при супроводженні та погашенні іпотечних кредитів	Представники ДПУ можуть вчиняти певні дії в інтересах третіх осіб	Недоброчесність працівників ДПУ, їхня зацікавленість в отриманні неправомірної вигоди, лобіювання інтересів зацікавлених осіб	Можливі фінансові втрати. Притягнення посадових осіб до відповідальності. Репутаційні втрати
Правове забезпечення діяльності Державної іпотечної установи			
7. Недоброчесність працівників ДПУ, яким делеговано право на підставі довіреностей представляти інтереси ДПУ у судах.	Порушення посадовими особами антикорупційного законодавства	Нездійснення аналізу відповідності доброчесності особи, яка наділяється відповідним правом. Порушення посадовими особами ДПУ посадових обов'язків	Можливі фінансові втрати. Притягнення посадових осіб до відповідальності
Управління документообігом			
8. Порушення порядку (черговості) і термінів розгляду документів посадовими особами ДПУ	Порушення посадовими ДПУ особами посадових обов'язків	Порушення посадовими особами ДПУ посадових обов'язків	Репутаційні втрати, притягнення посадових осіб до відповідальності

Управління матеріальними ресурсами			
9. Порушення під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому та третьому частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»	Лобювання особами, залученими до організації процедури закупівлі, інтересів певних компаній (учасників закупівель) Можливість використання ресурсів у власних цілях з метою отримання неправомірної вигоди. Можливість навмисного завищення обсягів замовлень для використання надлишку в особистих цілях	Лобювання особами, залученими до організації процедури закупівлі, наявного конфлікту інтересів, бажання отримати вигоду	Можливі фінансові втрати, притягнення посадових осіб до відповідальності, втрата репутації ДПУ, судові процеси проти ДПУ
10. Недоброчесність працівників ДПУ, їхня зацікавленість у використанні матеріальних ресурсів для задоволення особистих потреб, з метою отримання неправомірної вигоди	Описання матеріальних цінностей (не є фізично застарілими, придатні до подальшої експлуатації), що надає можливість посадовим особам, відповідальним за списання матеріальних цінностей, використовувати їх на власний розсуд з метою отримання особистої вигоди	Недотримання законодавчих, еормативно-правових актів, розпорядчих документів, відсутність належної системи контролю	Можливі фінансові втрати, притягнення посадових осіб до відповідальності
Управління інформацією			
11. Недоброчесність працівників ДПУ, можливий вплив зацікавлених осіб, що призведе до використання (поширення) працівниками ДПУ службової інформації, яка стала відомою під час виконання посадових обов'язків, з метою отримання неправомірної вигоди	Працівники ДПУ, одержавши під час виконання посадових обов'язків службову інформацію, можуть вчинити дії щодо її безпідставного розголошення, передачі третім особам з метою отримання неправомірної вигоди	Недоброчесність працівників ДПУ, зацікавленість в одержанні неправомірної вигоди, інтереси зацікавлених осіб	Неправомірне використання третіми особами отриманої інформації, притягнення посадової особи до відповідальності, втрата репутації та судові процеси проти ДПУ

Управління фінансами та звітністю			
12. Неналежний контроль за залученням та використанням коштів ДГУ	Неналежний контроль під час використання державних коштів, що може призвести до службових зловживань та отримання неправомірної вигоди	Недосконалість регулювання та контролю на деяких стадіях прийняття рішень, порушення вимог бухгалтерського обліку	Втрага репутації державного органу, фінансові втрати, притягнення посадових осіб до відповідальності
Внутрішній контроль та аудит			
13. Вплив з боку посадових осіб ДГУ з метою приховування або нерозголошення інформації про виявлені порушення під час оцінки ризиків в діяльності ДГУ та внутрішнього аудиту	Втручання у діяльність посадової особи, відповідальної за проведення внутрішнього аудиту, з метою приховування або нерозголошення інформації про виявлені порушення	Г-досконалість системи корпоративного управління	Фінансові втрати, притягнення посадових осіб до відповідальності
Система внутрішньої безпеки та запобігання та виявлення корупції			
14. Недостатній рівень обізнаності працівників ДГУ з питань практичного застосування антикорупційного законодавства	Низький рівень профілактичної роботи за напрямом запобігання проявам корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією	Низький рівень профілактичної роботи за напрямом запобігання проявам корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією	Несвоєчасне та не в повному обсязі виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» в частині фінансового контролю. Неправильне трактування поняття «конфлікт інтересів» як наслідок невжиття заходів щодо його усунення та подальшого уникнення.
15. Невідповідність антикорупційної програми ДГУ вимогам статті 62 Закону України «Про запобігання корупції» та рекомендаціям НАЗК	Приведення антикорупційної програми ДГУ у відповідність до вимог статті 62 Закону України «Про запобігання корупції» та рекомендацій НАЗК	Недосконалість контролю на деяких стадіях прийняття рішень, порушення вимог антикорупційного законодавства	Можливі приписи НАЗК. Репутаційні втрати
16. Відсутність каналів для повідомлень про корупцію, неоприлюднення передбаченої	Розробка каналів для повідомлень про корупцію, та оприлюднення інформації передбаченої	Недосконалість контролю на деяких стадіях прийняття рішень	Можливі приписи НАЗК. Репутаційні втрати



Додаток 2
до Звіту за результатами оцінки
корупційних ризиків у діяльності
Державної іпотечної установи

Таблиця оцінених корупційних ризиків та заходів щодо їх мінімізації

Корупційний ризик	Пріоритетність корупційного ризику (низька, середня/висока)	Заходи щодо усунення корупційного ризику	Особа (особи), відповідальна(і) за виконання заходу або відповідний колегіальний орган	Строк виконання заходів щодо усунення корупційного ризику	Необхідні для впровадження заходів ресурси	Очікувані результати
Управлінська діяльність						
1. Прийняття управлінських рішень працівниками ДПУ в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів.	Низька	1. Дотримання вимог антикорупційного законодавства. 2. Розробка положення про урегулювання конфлікту інтересів	Овчиннікова Л.О. Лонін Р.В. Тодосієнко В.М. Меркушев О.А. Цируль Д.Б. Кучер Д.М. Голуб А.В. Балімов М.В. Божок Ю.М. Ступак О.І. - керівники структурних підрозділів ДПУ Яценко О.С. – уповноважений з антикорупційної діяльності	Протягом 2020 року	Не потребує виділення додаткових ресурсів	Дотримання вимог антикорупційного законодавства. Зниження корупційних ризиків у діяльності ДПУ.
2. Можливий вплив зацікавлених осіб на	Низька	Посилення виконавської	Члени КПК	Протягом 2020 року	Не потребує виділення	Зниження корупційних ризиків у діяльності

представників ДПУ при придбанні квартири по завищеній вартості		дисципліни та контролю зі сторони керівників структурних підрозділів	Члени КПК	Протягом 2020 року	Не потребує виділення додаткових ресурсів	ДПУ. Зниження вірогідності репутаційних втрат
3. Можливий вплив зацікавлених осіб на представників ДПУ шляхом обіцянки/пропозиції чи надання неправомірної вигоди з метою отримання квартири	Низька	Посилення виконавської дисципліни та контролю зі сторони керівників структурних підрозділів	Члени КПК	Протягом 2020 року	Не потребує виділення додаткових ресурсів	Зниження корупційних ризиків у діяльності ДПУ. Зниження вірогідності репутаційних втрат
4. Можливий вплив зацікавлених осіб на представників ДПУ при наданні фінансових кредитів	Низька	Посилення виконавської дисципліни та контролю зі сторони керівників структурних підрозділів	Члени КПК	Протягом 2020 року	Не потребує виділення додаткових ресурсів	Зниження корупційних ризиків у діяльності ДПУ. Зниження вірогідності репутаційних втрат
5. Можливий вплив зацікавлених осіб на представників ДПУ при викупі та відступленні іпотечних кредитів	Низька	Посилення виконавської дисципліни та контролю зі сторони керівників структурних підрозділів	Члени КПК	Протягом 2020 року	Не потребує виділення додаткових ресурсів	Зниження корупційних ризиків у діяльності ДПУ. Зниження вірогідності репутаційних втрат
6. Можливий вплив зацікавлених осіб на представників ДПУ при супроводженні та погашенні іпотечних кредитів	Низька	Посилення виконавської дисципліни та контролю зі сторони керівників структурних підрозділів	Члени КПК	Протягом 2020 року	Не потребує виділення додаткових ресурсів	Зниження корупційних ризиків у діяльності ДПУ. Зниження вірогідності репутаційних втрат

Правове забезпечення діяльності Державної іпотечної установи					
7. Недоброчесність працівників ДПУ, яким делеговано право на підставі довіреностей представляти інтереси ДПУ у судах.	Низька	Установлення обмеженого переліку процесуальних прав у довіреності на ведення справ у судах Проведення роз'яснювальної роботи Прослуховування звукозапису судового засідання (за потреби)	Тодосієнко В.М. Департамент правового та адміністративного забезпечення	Під час видання довіреності Протягом 2020 року	Не потребує виділення додаткових ресурсів Проведено перегляд переліків осіб, які уповноважені представляти інтереси ДПУ у судах, довіреності особам, які звільнилися, анульовано Відсутність фактів неналежного представлення інтересів ДПУ у суді
Управління документообігом					
8. Порушення порядку (черговості) і термінів розгляду документів посадовими особами ДПУ	Низька	Запровадження електронного документообігу ДПУ.	Нікітенко О.В. начальник загального відділу, Департаменту правового та адміністративного забезпечення; Кучер Д.М. – начальник управління інформаційних технологій.	Протягом 2020 року	За умови виділення коштів Удосконалення документообігу. Покращення ділової репутації ДПУ.
Управління матеріальними ресурсами					
9. Порушення під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг,	Висока	Забезпечення здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг	Соболев О.А. – голова тендерного комітету; Божок Ю.М. –	Протягом 2020 року, згідно з планом закупівель ресурсів	Закупівлі проводяться через систему публічних закупівель ProZorro

вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому та третьому частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»			начальник господарського відділу			Проведено навчання, підвищено рівень знань антикорупційного законодавства
10. Недоброчесність працівників ДПУ, їхня зацікавленість у використанні матеріальних ресурсів для задоволення особистих потреб, з метою отримання неправомірної вигоди	Середня	Проведення спільних контрольних заходів щодо оцінки, збереження та використання матеріальних ресурсів Проведення інвентаризації матеріальних ресурсів	Будник С.І. – заступник голови правління; Божок Ю.М. – начальник господарського відділу; Овчиннікова Л.О. – головний бухгалтер; Канвішер Д.А. – начальник Відділу інформаційної безпеки та комп'ютерних систем Управління інформаційних технологій.	Протягом 2020 року	Не потребує виділення додаткових ресурсів	Контрольні заходи проведено, складено звіти Проведено інвентаризацію матеріальних ресурсів, складено інвентаризаційні описи та протоколи засідань постійно діючих комісій з використання нефінсових активів з прийняття на баланс, списання та інвентаризації активів та зобов'язань
Управління інформацією						
11. Недоброчесність працівників ДПУ, можливий вплив зацікавлених осіб, що призведе до використання	Низька	Здійснення моніторингу використання службової інформації, відстеження ЗМІ в	Кучер Д.М. – начальник управління інформаційних технологій; Пахно А.В. –	Протягом 2020 року	Не потребує виділення додаткових ресурсів	Підвищено рівень знань та ознайомлено працівників ДПУ з необхідністю щодо дотримання правил поведінки та обмежень

(поширення) працівниками ДПУ службової інформації, яка стала відомою під час виконання посадових обов'язків, з метою отримання неправомірної вигоди		частині неправомірного розміщення службової інформації або інформації що містить репутаційні ризики	прес-секретар; Балімов М.В. – начальник відділу безпеки			по використанню службової інформації Моніторинг запроваджено, відстежено ЗМІ
Управління фінансами та звітністю						
12. Неналежний контроль за залученням та використанням коштів ДПУ	Низька	Розгляд питань залучення коштів на КУАП та КПК	Соболев О.А. – радник голови правління; Овчиннікова Л.О. – головний бухгалтер; Цируль Д.Б. – в.о. начальника управління внутрішнього аудиту; Грінченко Н.М. – начальник операційного відділу; Кундік І.М. – начальник планово-економічного відділу.	Протягом, 2020 року	Не потребує виділення додаткових ресурсів	Покращення ділової репутації ДПУ
Управління Внутрішній контроль та аудит						
13. Вплив з боку посадових осіб ДПУ з метою приховування	Середня	Здійснення додаткового контролю за	Цируль Д.Б. – в.о. начальника управління	Протягом місяця після складання аудиторського	Не потребує виділення додаткових	Складено та підписано аудиторський звіт (у разі необхідності)

або нерозголошення інформації про виявлені порушення під час оцінки ризиків в діяльності ДІУ та внутрішнього аудиту	цільовим та ефективним використанням коштів злихом проведення внутрішніх аудитів (із наданням відповідних об'єктивних висновків та рекомендацій за результатами аудитів); - Колегіальне обговорення висновків та рекомендацій внутрішнього аудиту посадовими особами, які проводили аудит, та посадовими особами, які відповідають за функції, процеси та операції, що охоплюються аудитом, за результатами якого приймається рішення про прийняття висновків та рекомендацій і підписання аудиторського звіту або проведення	внутрішнього аудиту; Голуб А.В. – начальник відділу ризиків.	звіту	ресурсів	проведено додатковий внутрішній аудит) Покращення ділової репутації ДІУ
---	---	--	-------	----------	---

не приведені у відповідність з антикорупційним законодавством		частині дотримання вимог антикорупційного законодавства, у тому числі щодо запобігання конфлікту інтересів, внесення змін до посадових інструкцій	Яценко О.С. – уповноважений з антикорупційної діяльності		ресурсів	
---	--	---	--	--	----------	--

Голова комісії

 С.І. Будник

Т.в.о. Секретаря комісії, заступник голови комісії

О.С. Яценко

Члени комісії:

М.В. Бацімов



А.В. Голуб



О.І. Ступак



Р.В. Лонін



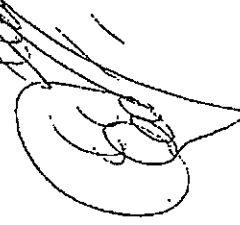
Л.О. Євчиннікова



Д.Б. Цируль



А.О. Чалов



ПОПЕРЕДЖЕННЯ

щодо вимог Законами України «Про запобігання корупції»
стосовно посадових осіб юридичних осіб публічного права,
прирівняних до них осіб, уповноважених на виконання функцій держави

Я, _____
(П.І.Б., посада)

ознайомлений(на) з текстом Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою Державної іпотечної установи і попереджений(а) про обмеження і зобов'язання, встановлені цим Законом та поширюються на посадових осіб Державної іпотечної установи в тому числі мене особисто:

- статтею 22 «Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища»;
- статтею 23 «Обмеження щодо одержання подарунків»;
- статтею 24 «Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними»;
- статтею 28 «Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів»;
- статтею 31 «Обмеження доступу до інформації»;
- статтею 35 «Особливості врегулювання конфлікту інтересів, що виник у діяльності окремих осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування»;
- статтею 36 «Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав»;
- статтею 38 «Додержання вимог закону та етичних норм поведінки»;
- статтею 40 «Політична нейтральність»;
- статтею 41 «Неупередженість»;
- статтею 42 «Компетентність і ефективність»;
- статтею 43 «Нерозголошення інформації»;
- статтею 44 «Утримання від виконання незаконних рішень чи доручень»;
- розділом VII «Фінансовий контроль»;
- розділом VIII «Захист викривачів»;
- статтею 60 «Вимоги щодо прозорості та доступу до інформації»;
- розділом X «Засади запобігання корупції у діяльності юридичної особи».

« ____ » _____ 20__ року

(Підпис)

(Прізвище, ініціали)

ПОПЕРЕДЖЕННЯ

про працюючих у структурних підрозділах Державної іпотечної установи

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, на яку претендує та/або займає)

○ відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» та вимог Антикорупційної програми повідомляю про працюючих у Державній іпотечній установі близьких мені осіб (тобто особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом зазначеним у частині першій статті 3 цього Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний 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 зазначеного суб'єкта):

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, на яку претендує та/або займає)

« ____ » _____ 20__ року

(Підпис)

(Прізвище, ініціали)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про наявність (відсутність) корпоративних прав^{*}

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада, на яку претендує та/або займає)

відповідно до статті 28 Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) повідомляю про наявність (відсутність) у мене підприємств чи корпоративних прав^{*}:

(назва господарської організації, розмір частки у статутному капіталі,

кількість та номінальна вартість цінних паперів)

Примітка:

^{*} Корпоративні права – це права особи, частка якої визначається у статутному фонді (майні) господарської організації, що включають правомочності на участь цієї особи в управлінні господарською організацією, отримання певної частки прибутку (дивідендів) даної організації та активів у разі ліквідації останньої відповідно до закону, а також інші правомочності, передбачені законом та статутними документами (ст. 167 Господарського кодексу України). Господарські організації – юридичні особи, створені відповідно до цього Цивільного кодексу України, державні, комунальні та інші підприємства, створені відповідно до цього Кодексу, а також інші юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані в установленому законом порядку (стаття 55 Господарського кодексу України).

Я ознайомлений з вимогами статті 36 Закону про те, що посадові особи Державної іпотечної установи зобов'язані протягом 30 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом.

Забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї (тобто особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі).

« ____ » _____ 20 ____ року

(Підпис)

(Прізвище, ініціали)

ПОПЕРЕДЖЕННЯ

про обов'язок декларування й встановлений порядок користування Єдиним державним реєстром декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
кандидат на посаду* _____
(посада, на яку претендує та/або займає)

попереджений(на) про обов'язок** подати декларацію*** до призначення на посаду шляхом заповнення електронної форми на веб-сайті Реєстру у власному персональному електронному кабінеті після реєстрації в Реєстрі, з використанням особистого ключа та посиленого сертифіката відкритого ключа електронного підпису.

Під час реєстрації в Реєстрі суб'єкт декларування повинен вказати адресу його електронної пошти, що буде використовуватися для направлення йому повідомлень.

Використання у якості ідентифікації суб'єкта декларування електронних систем дистанційної ідентифікації, що використовують бази клієнтських даних банків (BankID), здійснюється в порядку визначеному Національним агентством з питань запобігання корупції відповідно до законодавства.

Примітка:

* - для виконання організаційно-розпорядчих та/або адміністративно-господарських функцій на постійній основі;

** - передбачений частиною 3 статті 45 Закону України «Про запобігання корупції»;

*** - охоплює звітний рік (період з 01 січня до 31 грудня включно), що передує року, в якому особа подала заяву на зайняття посади, якщо інше не передбачено законодавством, та містить інформацію станом на 31 грудня звітного року.

« ____ » _____ 20 ____ року

(Підпис)

(Прізвище, ініціали)

ПОПЕРЕДЖЕННЯ

про обов'язок подання декларацій при звільненні з посади до
Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання
функцій держави або місцевого самоврядування.

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

попереджений(на) про обов'язок декларування, передбачений частиною 2 статті 45 Закону України
«Про запобігання корупції» (далі – Закон), а саме:

1. Посадова особа, яка звільняється з Державної іпотечної установи або іншим чином
припиняє діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави зобов'язана подати декларацію
перед звільненням, яка подається відповідно до абзацу першого частини другої статті 45 Закону
не пізніше двадцяти робочих днів з дня припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій
держави або місцевого самоврядування, або іншої діяльності, зазначеної у підпунктах "а", "в"
пункту 2 частини першої статті 3 Закону.

Декларація охоплює період, який не був охоплений деклараціями, раніше поданими
суб'єктом декларування, та містить інформацію станом на останній день такого періоду. Останнім
днем такого періоду є день припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави або
місцевого самоврядування, або іншої діяльності, зазначеної у підпунктах "а", "в" пункту 2 частини
першої статті 3 Закону. Під раніше поданими деклараціями розуміються декларації, що були
подані до Реєстру відповідно до Закону;

2. Посадова особа, зобов'язана наступного року після звільнення з Державної іпотечної
установи або іншого припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави,
відповідно до абзацу другого частини другої статті 45 Закону, до 00 годин 00 хвилин 01 квітня
року, наступного за звітним роком, у якому було припинено діяльність, пов'язану з виконанням
функцій держави або місцевого самоврядування, або іншу діяльність, зазначену у підпунктах "а",
"в" пункту 2 частини першої статті 3 Закону. Така декларація охоплює звітний рік (період з 01
січня до 31 грудня включно), що передує року, в якому подається декларація, та містить
інформацію станом на 31 грудня звітного року. Інформація про місце роботи (проходження
служби) та займану посаду суб'єкта декларування у такій декларації зазначається відповідно до
місця роботи (проходження служби) та займаної посади, перебування (проходження) на яких
зумовили обов'язок подання такої декларації.

« ____ » _____ 20 ____ року

(Підпис)

(Прізвище, ініціали)

ПОПЕРЕДЖЕННЯ

про відповідальність члена тендерного комітету Державної іпотечної установи.

Я,

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

попереджений(на) про встановлену персональну дисциплінарну, адміністративну й кримінальну відповідальність за порушення законодавства України й нормативних документів Державної іпотечної установи при здійсненні закупівель, зокрема про те, що:

АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ передбачена

ст. 164-14 КУпАП у разі закупівлі товарів, робіт і послуг без застосування визначених законодавством процедур закупівель; оцінки тендерних пропозицій не за критеріями та методикою оцінки для визначення найкращої тендерної пропозиції, що міститься в тендерній документації; укладання з учасником, який став переможцем торгів, договору про закупівлю за цінами і обсягами, що не відповідають вимогам тендерної документації; неоприлюднення або порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлю відповідно до вимог законодавства; ненадання інформації, документів та матеріалів у випадках, передбачених законодавством штраф від 700 до 1000 НМДГ. За повторне таке порушення протягом року штраф від 1000 до 1500 НМДГ. Адміністративну відповідальність несуть посадові особи – члени тендерного комітету, які проголосували за прийняття неправомірного рішення. Член тендерного комітету, який підписав протокол засідання комітету, але за прийняте рішення не голосував, не несе відповідальність.

ст. 172-7 КУпАП у разі неповідомлення особою у встановлених законом випадках та порядку про наявність у неї реального конфлікту інтересів штраф від 100 до 200 НМДГ; вчинення дій чи прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів штраф від 200 до 400 НМДГ. За повторне таке порушення протягом року розмір штрафу збільшується від 400 до 800 НМДГ з позбавленням права обіймати певні посади або займатись певною діяльністю строком на один рік.

КРИМІНАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ передбачена ст. 191 (*привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем*), ст. 354 (*підкуп працівника підприємства, установи чи організації*), ст. 364 (*зловживання владою або службовим становищем*), ст. 366 (*службове підроблення*), ст. 367 (*службова недбалість*), ст. 368 (*прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою*) Кримінального кодексу України.

« ____ » _____ 20__ року

(Підпис)

(Прізвище, ініціали)

Форма Повідомлення
про факт пропозиції або отримання подарунка в рамках
загальновизнаних уявлень про гостинність

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада в Державній іпотечній установі)

цим повідомляю Уповноваженого про те, що _____ (дата) мені від _____

_____ (ПІБ особи, назва юридичної особи)

надійшла пропозиція / було надано подарунок в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність
у вигляді _____
(надається опис ознакам подарунку, а також якщо можливо, вказується його точна або приблизна вартість у грошовому еквіваленті)

Зазначене відбулося за наступних обставин _____

_____ (надається короткий опис обставин)

« ____ » _____ 20__ року

_____ (Підпис)

_____ (Прізвище, ініціали)

АКТ

про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою
або забороненим подарунком

_____ 20__ року, місто Київ

Ми, що нижче підписалися, цим Актом засвідчуємо виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою або забороненим Антикорупційною програмою Державної іпотечної установи подарунком.

1. Опис виявленого майна: _____

2. Приблизна вартість виявленого майна: _____

3. Дата виявлення та обставини виявлення майна: _____

Підпис (із зазначенням ПІБ та посади) особи, яка виявила неправомірну винагороду або заборонений подарунок.

(Підпис)

(Прізвище, ініціали)

Підпис Уповноваженого або безпосереднього керівника особи, яка виявила неправомірну винагороду чи голови Державної іпотечної установи.

(Підпис)

(Прізвище, ініціали)