**ПРОЕКТ**

***Антикорупційна програма***

***Державного агентства резерву України***

***на 2018 рік***

**м. Київ**

**ЗМІСТ**

***1. Терміни, які вживаються в даній антикорупційній програмі.......З***

***2. Визначення засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у відповідній сфері, заходи з їх реалізації, а також з виконання антикорупційної стратегії та державної антикорупційної програми………………………………………………………………………4***

***3. Оцінка корупційних ризиків у діяльності органу, заходи щодо проведення оцінки та попередження корупційних ризиків……………9***

***4. Заходи щодо усунення виявлених корупційних ризиків, осіб, відповідальних за їх виконання, строки та необхідні ресурси 10***

***5. Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм***

***антикорупційного спрямування 11***

***6. Процедури щодо моніторингу, оцінки виконання та періодичного перегляду у програмі 12***

***7. Інші заходи, спрямовані на запобігання корупційним та пов’язаним з корупцією правопорушенням..................................................…… .12***

**Антикорупційна програма**

Дана програма розроблена у відповідності до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки».

Антикорупційна програма поширюється на всіх співробітників Державного агентства резерву України (далі по тексту - Держрезерв), в тому числі на працівників підприємств, установ, організацій підзвітних Держрезерву та осіб, що проходять в управліннях/відділах навчальну/виробничу практику, а також відвідувачів Держрезерву.

**1.Терміни, які вживаються в Антикорупційній програмі:**

*антикорупційна експертиза* - діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов’язаних з корупцією;

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

*близькі особи* - особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом і мають взаємні права та обов’язки із суб’єктом, зазначеним у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (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 брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб’єкта;

*корупційне правопорушення* - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

*корупція* - використання особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», 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 особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, 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;

*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;

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

*правопорушення, пов'язане з корупцією* - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині 1 статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

*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;

*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;

*суб'єкти декларування* - особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої Закону України «Про запобігання корупції», інші особи, які зобов’язані подавати декларацію відповідно до цього Закону;

*члени сім ’ї* - 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.

**2.Визначення засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у відповідній сфері, заходи з їх реалізації, а також з виконання антикорупційної стратегії та державної антикорупційної програми**

2.1. Держрезерв у сфері своєї діяльності зобов’язується неухильно дотримуватись вимог Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про державний матеріальний резерв, Закон України «Про центральні органи виконавчої влади», Постанова Кабінету Міністрів України «Про Положення про Державне агентство резерву України»;

2.2. Держрезерв під час здійснення своєї діяльності здійснює наступні антикорупційні заходи:

- доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження використання свого посадового становища чи службових повноважень;

- доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження одержання дарунків;

- доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо запобігання одержанню ними неправомірної вигоди або дарунка та поводження з ними;

- доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження по сумісництву та суміщенню з іншими видами діяльності;

- доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження спільної роботи близьких осіб;

- доводить до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження після припинення діяльності, пов’язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування;

- здійснює заходи щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів та вирішення, у разі їх виникнення;

- періодично, проводить для співробітників Держрезерву семінари, предметом яких є роз’яснення норм Антикорупційної програми Держрезерву та антикорупційного законодавства, з метою підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції;

- повідомляє, під розписку, співробітників Держрезерву про кримінальну, адміністративну, цивільну відповідальність за порушення вимог Антикорупційної програми Держрезерву;

- запроваджує проведення щорічної оцінки корупційних ризиків у діяльності Держрезерву;

- доводить до відома співробітників, підзвітних Держрезерву підприємств, установ, організацій, інформацію щодо обмеження по сумісництву та суміщенню з іншими видами діяльності.

2.3. Співробітникам Держрезерву забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов’язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно або кошти Держрезерву в приватних інтересах.

2.4. Співробітникам забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних та фізичних осіб у зв’язку із здійсненням такими особами своїх посадових обов’язків або якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

Проте, співробітники Держрезерву чи його структурних підрозділів можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених абзацом 1 цього пункту, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунку, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року.

Передбачене вище обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами або одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Рішення, прийняте співробітником Держрезерву, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

2.5. Співробітники Держрезерву чи його структурних підрозділів у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов’язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;

- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;

- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника або Голову Держрезерву та головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції.

Якщо співробітник Держрезерву виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунком, він зобов’язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника та головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції.

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

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є керівником, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та особа, уповноважена її керівником.

Також співробітникам Держрезерву забороняється обіцяти/пропонувати чи надавати неправомірну вигоду особам, що можуть виступати у якості суб’єктів корупційного правопорушення у розумінні Закону України «Про запобігання корупції».

2.6. Керівники, посадові та службові особи Держрезерву не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв’язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

Особи, які претендують на зайняття посад, які зазначаються в минулому абзаці, зобов’язані повідомити керівництво органу, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цьому органі близьких їм осіб.

У разі виникнення обставин, що порушують вимоги частини першої цієї статті, відповідні особи, близькі їм особи вживають заходів щодо усунення таких обставин у п’ятнадцятиденний строк.

Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування.

У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади.

2.7. Голові та його заступникам, державним службовцям, іншим посадовим та службовим особам Держрезерву, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов’язану з виконанням функцій держави, забороняється:

- протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами - підприємцями, якщо вищезгадані особи, протягом року до дня припинення виконання функцій держави здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб - підприємців;

- розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, встановлених законом;

- протягом року з дня припинення відповідної діяльності представляти інтереси будь-якої особи у справах (в тому числі тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган, в якому (яких) вони працювали на момент припинення зазначеної діяльності.

Порушення вищевказаних обмежень щодо укладення трудового договору (контракту) є підставою для припинення відповідного договору.

Правочини у сфері підприємницької діяльності, вчинені з порушенням вимог вищевказаних обмежень, можуть бути визнані недійсними.

У разі виявлення порушень, пов’язаних з обмеженнями після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави , Національне агентство звертається до суду для припинення трудового договору (контракту), визнання правочину недійсним.

2.8. Співробітники Держрезерву зобов’язані повідомлять не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли вони дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника, а у разі, якщо конфлікт пов'язаний з керівником структурного підрозділу - вищестоящого керівника.

Також співробітники зобов’язані не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити відповідних заходів задля врегулювання конфлікту інтересів.

Посадова особа, до повноважень якої належить звільнення/ ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

Безпосередній керівник структурного підрозділу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов’язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

У разі існування в особи сумніву щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз’ясненнями до територіального органу Національного агентства.

У разі, якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених цією Антикорупційною програмою.

2.9.Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється 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 в доступі особи до певної інформації;

- перегляду обсягу службових/посадових повноважень особи;

- переведення особи на іншу посаду;

- звільнення особи.

Співробітники, які обіймають постійно або тимчасово посади, що пов’язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративного-господарських обов’язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов’язків, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з центральним органом виконавчої влади, у яких існує наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику або керівнику органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

2.10. Заходи щодо вирішення конфлікту інтересів здійснюється відповідно до положень Закону України «Про запобігання корупції»:

-періодично, за рішенням керівника структурного підрозділу або центрального органу виконавчої влади, проводить для суб’єктів, на яких розповсюджуються положення даної Антикорупційної програми, семінари, предметом яких буде роз’яснення норм Антикорупційної програми Держрезерву та антикорупційного законодавства;

- Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції запроваджує проведення щорічної оцінки корупційних ризиків у діяльності Держрезерву;

- у разі необхідності, керівник Держрезерву, або структурного підрозділу може прийняти рішення (яке оформлюється наказом/протоколом/ розпорядженням/рішенням) про проведення позачергової оцінки корупційних ризиків.

2.11. Керівництво Держрезерву чи його структурних підрозділів доводить до відома співробітників підзвітних Держрезерву підприємств, установ та організацій, та всіх прирівняних до них осіб, інформацію щодо обмеження по сумісництву та суміщенню.

**3.** **Оцінка корупційних ризиків у діяльності органу, заходи щодо проведення оцінки та попередження корупційних ризиків**

3.1.Оцінка корупційних ризиків здійснюється відповідно до рекомендацій Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади, затвердженої рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції № 126 від 02.12.2016, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.12.2016 за №1718/29848 (далі - Методологія).

3.2.Заходи щодо проведення оцінки корупційних ризиків наведено у *Додатку 1.*

3.3.Оцінка корупційних ризиків у Держрезерві, заходи щодо їх усунення, особи відповідальні за їх виконання, строки та необхідні ресурси наведено в *Додатку 2*.

3.4.З метою попередження корупційних ризиків у Держрезерві здійснюються такі заходи:

- надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

- проведення організаційної та роз’яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;

- проведення перевірки фактів своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру, перевірки таких декларацій на наявність конфлікту інтересів;

- здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;

- запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів;

- надання рекомендацій щодо вдосконалення функціонування системи внутрішнього контролю;

- удосконалення системи управління, у тому числі управління бюджетними коштами, майном в сфері управління державним резервом.

**4. Заходи щодо усунення виявлених корупційних ризиків, осіб, відповідальних за їх виконання, строки та необхідні ресурси**

4.1. Умови конфіденційності інформування керівника Держрезерву, головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції працівниками про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень: будь-які дані, які дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила керівництву Держрезерву про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, відносяться до конфіденційної інформації, згідно з чинним законодавством.

Особа, винна за розголошення конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно чинного законодавства.

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

Будь-яка інформації щодо працівника, який повідомив інформацію про корупційне або пов’язане з корупцією правопорушення не може бути розголошена, крім випадків встановлених законодавством.

У разі розголошення конфіденційної інформації про особу, яка повідомила про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, керівник, за заявою такої особи, повинен вжити всіх невідкладних заходів за для уникнення настання негативних наслідків для особи, пов’язаних з таким розголошенням.

Голова Держрезерву самостійно визначає заходи, які на його думку є достатніми для захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов’язане з корупцією правопорушення.

4.3.Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення антикорупційної програми.

Голова Держрезерву за власного ініціативою, клопотанням посадової особи, до повноважень якої входить функція боротьби з корупцією, чи безпосереднього керівника особи має право притягнути працівників, які порушують положення Антикорупційної програми, до дисциплінарної відповідальності.

Посадова особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов’язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у вигляді позбавлення права обіймати певні посади або займатись певного діяльністю в Держрезерві, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності у встановленому діючим законодавством порядку.

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

Співробітники підзвітних Держрезерву підприємств, установ та організацій притягаються до дисциплінарної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно до чинного законодавства.

4.4. У разі виявлення працівником факту корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, він зобов’язаний негайно повідомити про це керівництво Держрезерву та у разі наявності в діях іншого працівника ознак кримінального правопорушення повідомити про це спеціально уповноважені суб’єкти у сфері протидії корупції.

**5. Навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування**

5.1. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції

Щорічно, за рішенням Голови Держрезерву проводити для суб’єктів, на яких розповсюджуються положення Антикорупційної програми, семінари, предметом якого буде роз’яснення норм Антикорупційної програми Держрезерву та антикорупційного законодавства.

Про дату проведення семінару, працівники повідомляються особисто під розписку за 10 робочих днів до запланованої дати заходу.

5.2. Порядок проведення індивідуального консультування працівників Держрезерву чи його структурних підрозділів з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур

Будь-який співробітник Держрезерву чи його структурних підрозділів має право звернутися до головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції з метою отримання письмовою або усної консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур.

З метою отримання усної консультації співробітник звертається до такої посадової особи за 2 робочих дні (до запланованої дати зустрічі) задля погодження часу та місця зустрічі.

З метою отримання письмової консультації співробітник звертається до посадової особи з письмовим запитом про надання консультації з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур, а посадова особа зобов’язана протягом 5 робочих днів надати відповідь на запит, у разі необхідності додаткового часу для надання письмової консультації у зв’язку зі складністю питання даний сірок може бути продовжний, але не більше ніж на 5 робочих днів.

**6. Процедури щодо моніторингу, оцінки виконання та періодичного перегляду програм**

За результатами щорічної оцінки ризиків у діяльності, керівники структурних підрозділів надають оцінку виконання Антикорупційної програми Держрезерву, а також при необхідності готують проекти змін до Антикорупційної програми.

Зміни до Антикорупційної програми Держрезерву вносяться за рішенням Голови Держрезерву чи Кабінету Міністрів України, при попередньому обговоренні проекту змін з працівниками Держрезерву.

**7. Інші заходи, спрямовані на запобігання корупційним та пов’язаним з корупцією правопорушенням**

З метою запобігти корупційним та пов’язаним з корупцією правопорушенням, задля належного виконання співробітниками Держрезерву вимог антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми Держрезерву, даною програмою встановлюються норми професійної етики співробітників та права і обов’язки посадових/службових осіб у зв’язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності Держрезерву.

7.1 .Норми професійної етики керівництва та працівників Держрезерву

Співробітники Держрезерву під час виконання своїх службових повноважень зобов’язані неухильно додержуватися вимог чинного законодавства та загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

Посадові особи Держрезерву зобов’язані при виконанні своїх службових повноважень: дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді, власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв’язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов’язків, крім випадків, встановлених законом;

утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону, незважаючи на приватні інтереси. Посадові особи Держрезерву 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 особа, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це керівника структурного підрозділу, Держрезерву в якому вона працює.

7.2. Права і обов’язки посадових/службових осіб у зв’язку із запобіганням і протидією корупції у діяльності Держрезерву

***Посадові особи Держрезерву мають право:***

- вимагати від керівництва органу обговорювати положення Антикорупційної програми;

- вимагати від підлеглих працівників та інших службових/посадових осіб дотримуватися положень Антикорупційної програми;

- звертатись до керівництва із запитами про надання роз’яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми;

- вимагати від свого керівництва справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів;

- звертатись до суду за захистом своїх порушених прав;

- утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать діючому законодавству України;

- повідомляти керівника та головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції про наявність фактів, що дозволяють розпочати проведення перевірки, результатом якої може бути притягнення підлеглих працівників та посадових осіб Держрезерву до дисциплінарного та цивільно-правового стягнення за порушення антикорупційного законодавства України;

- організовувати (або доручати іншим посадовим особам) проведення семінарів, предметом яких буде роз’яснення норм Антикорупційної програми та антикорупційного законодавства, задля підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання і протидії корупції;

- здійснювати заходи із зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

***Посадові особи Держрезерву зобов’язані:***

* не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов’язаних з діяльністю ;
* не використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов’язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно або кошти Держрезерву в приватних інтересах;
* не вимагати, не просити та не одержувати, безпосередньо або через інших осіб, подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних та фізичних осіб у зв’язку із здійсненням такими особами своїх посадових обов’язків або якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи;
* у разі надходження до них пропозиція щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов’язана невідкладно вжити заходи, які передбачаються Антикорупційною програмою;
* невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити свого безпосереднього керівника або керівника відповідного органу про факт виявлення у своєму службовому приміщенні чи отримання майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка;
* повідомляти керівництво Держрезерву про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про конфлікт інтересів;

- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов’язане з діяльністю Держрезерву;

-невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Держрезерву, керівництво Держрезерву про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов’язаного з діяльністю Держрезерву;

- невідкладно інформувати керівника Держрезерву про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Держрезерву або іншими особами;

- доводити у будь-який спосіб до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо обмеження одержання дарунків;

- доводити у будь-який спосіб до відома співробітників та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо запобігання одержанню ними неправомірної вигоди або дарунка та поводження з ними;

- здійснювати заходи щодо запобігання виникнення конфлікту інтересів та їх вирішення, у разі їх виникнення;

- під розписку ознайомити співробітників відділу про кримінальну, адміністративну, цивільну відповідальність за порушення вимог Антикорупційної програми;

- проводити щорічну оцінку корупційних ризиків у діяльності «Держрезерву»;

- здійснювати декларування доходів у порядку, визначеним Законом України «Про запобігання корупції»;

- негайно повідомляти керівника про факт прямого підпорядкування близьких їм осіб або про факт підпорядкованості у зв’язку з виконанням повноважень близьким особам.

***Працівники Держрезерву його структурних підрозділів мають право:***

* вимагати від керівника органу обговорювати положення Антикорупційної програми; звертатись до керівництва із запитами про надання роз’яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень Антикорупційної програми;
* вимагати від свого керівництва справедливого вирішення справи щодо конфлікту інтересів; звертатись до суду за захистом своїх порушених прав;
* утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать діючому законодавству України;
* здійснювати заходи із зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

***Працівники Держрезерву, його структурних підрозділів, зобов’язані:***

* не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов’язаних з діяльністю Держрезерву;
* не використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов’язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно або кошти Держрезерву в приватних інтересах;
* не вимагати, не просити та не одержувати, безпосередньо або через інших осіб, подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних та фізичних осіб у зв’язку із здійсненням такими особами своїх посадових обов’язків;
* у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов’язані невідкладно вжити заходи, які передбачаються Антикорупційною програмою;
* невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити свого безпосереднього керівника про факт виявлення у своєму службовому приміщенні чи отримання майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка;
* повідомляти керівництво про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про конфлікт інтересів;
* утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов’язане з діяльністю Держрезерву;
* невідкладно інформувати керівництво про випадки вчинення корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками або іншими особами;
* здійснювати декларування доходів у порядку, визначеним Законом України «Про запобігання корупції»;
* негайно повідомляти керівництво про факт підпорядкованості у зв’язку з виконанням повноважень близьким особам.