КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

«ВІННИЦЯМІСЬКТЕПЛОЕНЕРГО»

Н А К А З

«14» лютого 2019 р. № 48

м. Вінниця

Про затвердження положення про проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів

Відповідно до вимог Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції, від 02.03.2017 року № 75 «Про затвердження Типової антикорупційної програми юридичної особи», та Антикорупційної програми КП ВМР «Вінницяміськтеплоенерго»», введеної в дію наказом КП ВМР «Вінницяміськтеплоенерго» від «14» лютого 2019 року,

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити та ввести в дію з 01.03.2019 року «Положення про порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів КП ВМР «Вінницяміськтеплоенерго»», що додається.
2. Даний наказ з додатком розмістити у вільному доступі на офіційному веб - сайті: vmte.vn.ua підприємства.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на професіонала з антикорупційної діяльності Чепорнюка В.Л.

Додаток :

«Положення про порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів КП ВМР «Вінницяміськтеплоенерго»»

Генеральний директор **С.В. Бульбас**

ЗАТВЕДЖЕНО

Наказ КП ВМР «ВМТЕ»

від 14.02.19 № 48

Додаток

Положення про порядок проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів КП ВМР « Вінницяміськтеплоенерго»

І. Загальні положення

1. Це Положення розроблено на виконання Антикорупційної програми КП ВМР «Вінницяміськтеплоенерго» (далі – Антикорупційна програма), з метою попередження корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, оцінки наявності корупційних ризиків у (надалі - КП ВМР «ВМТЕ»,- Підприємство) при проведенні закупівель, укладанні будь-яких договорів, залученні інвесторів, що пов'язано зі встановленням господарських, цивільних правовідносин зі сторонніми підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, фізичними особами, фізичними особами-підприємцями.

2. Положення встановлює порядок проведення професіоналом з антикорупційної діяльності у КП ВМР «ВМТЕ» антикорупційної перевірки наявних або потенційних ділових партнерів КП ВМР «ВМТЕ».

3. Терміни у цьому Положенні застосовуються у значеннях, визначених **Законами України «Про запобігання корупції», «Про публічні закупівлі»**.

4. Діловий партнер - юридична або фізична особа, або фізична особа підприємець, з якою Підприємство має намір встановити господарські, цивільні правовідносини, пов'язані зі здійсненням Підприємством своєї господарської діяльності у т. ч. при закупівлі товарів, робіт, послуг.

5. Основними завданнями перевірки є:

5.1. Оцінка наявності чи ймовірності настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення та вжиття заходів з їх попередження.

5.2. Надання рекомендацій щодо доцільності продовження або початку правовідносин з діловим партнером Підприємства з точки зору наявності/відсутності корупційних ризиків.

ІІ. Організація проведення перевірки

1. Антикорупційна перевірка ділових партнерів Підприємства проводиться професіоналом з антикорупційної діяльності.

2. Інформацію про потенційних ділових партнерів, з якими у порядку, передбаченому чинним законодавством України та внутрішніми нормативними документами Підприємства, планується укласти договір для перевірки, надають професіоналу з антикорупційної діяльності:

2.1. Секретарем тендерного комітету - у випадках проведення закупівлі згідно Закону України «Про публічні закупівлі», інформація надається:

2.1.1. протягом 2 робочих днів з дати визначення потенційного переможця процедури відкритих торгів за результатами проведення електронного аукціону (у разі якщо пропозиція учасника не підлягає відхиленню згідно **ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі»**);

2.1.2. за 3 робочих дні до дати проведення переговорної процедури;

2.1.3. за 4 робочих дні до дати проведення переговорів при конкурентному діалозі.

2.2. Провідний фахівець тендерного відділу - у випадках проведення допорогової електронної закупівлі, інформація надається щодо потенційного переможця протягом 2 робочих днів, з дати проведення електронного аукціону;

2.3. Керівник структурного підрозділу Підприємства у разі проведення процедури закупівлі без застосування електронної системи закупівель, інформація щодо можливого переможця надається протягом 2 робочих днів після отримання всіх 3-х комерційних пропозицій (з дати останньої комерційної пропозиції) ділових партнерів.

3. Інформація, що надається професіоналу з антикорупційної діяльності для проведення антикорупційної перевірки ділового партнера, повинна містити:

- номер процедури закупівлі в електронній системі закупівель «Prozorro»;

- найменування ділового партнера; ідентифікаційний код/номер;

- предмет закупівлі;

- суму закупівлі.

Інформація може передаватись, як письмовому варіанті так і через корпоративну електронну пошту Підприємства на електронну скриньку (antikor@vmte.vn.ua) професіонала з антикорупційної діяльності.

4. Професіонал з антикорупційної діяльності здійснює антикорупційну перевірку ділового партнера протягом **3-х робочих днів** з дати отримання інформації, зазначеної у п. 3 цього Розділу. У випадках, коли закупівля є нагальною та невідкладною, строк перевірки становить **2-ва робочих дні**, а при можливості, якнайшвидше, при цьому у **повідомленні** професіоналу з антикорупційної діяльності **про терміновість проведення перевірки** має бути зазначено.

5. За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера Підприємства, професіонал з антикорупційної діяльності складає письмову рекомендацію генеральному директору.

6. Письмова рекомендація повинна містити:

- загальні відомості про ділового партнера;

- історія доброчесності та репутація ділового партнера ;

- результати огляду антикорупційних стандартів ділового партнера;

- узагальнені результати антикорупційної перевірки ділового партнера (які факти, відомості були встановлені/невстановлені стосовно потенційного ділового партнера на предмет антикорупційних ризиків, у разі виявлення іншої негативної інформації про це обов'язково зазначається);

- рекомендація (висновки) за результатами антикорупційної перевірки.

7. Господарські договори та зовнішньоекономічні контракти, які укладаються КП ВМР «ВМТЕ» з діловими партнерами в ході публічних та допорогових закупівель, відповідно до пункту четвертого статті 62 Закону України «Про запобігання корупції» можуть містити положення про антикорупційні застереження такого змісту:

7.1. При виконанні своїх зобов'язань за даним Договором (Контрактом) Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити та не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або цінностей, прямо чи опосередковано, будь-яким особам, для здійснення впливу на дії або рішення цих осіб з метою отримання якої- небудь неправомірної вигоди або з іншими неправомірними цілями.

7.2. При виконанні своїх обов'язків за даним Договором (Контрактом) Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не вчиняють дії, що кваліфікуються законодавством, як надання/отримання неправомірної вигоди, а також дії, що порушують вимоги діючого законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом.

7.3. Кожна зі Сторін даного Договору (Контракту) відмовляється від

стимулювання яким-небудь чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, виконання на їх користь робіт (послуг) та іншими, не відображеними в цьому пункті способами, які ставлять працівника в певну залежність та направлені на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

7.4. Під діями працівника, що здійснюються на користь стимулюючої його Сторони розуміються:
- надання невиправданих привілеїв в порівнянні до інших контрагентів;
- надання гарантій;
- прискорення існуючих процедур;
- інші дії, що виконуються працівником в межах своїх посадових обов'язків, але суперечать принципам відкритості та прозорості взаємовідносин між Сторонами.

У випадку виникнення у Сторони підозри, що сталося або може статися порушення яких-небудь антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону в письмовому вигляді. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань по даному Договору (Контракту) до отримання підтвердження, що порушення не сталося або не станеться. Це підтвердження повинно бути направлене протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

В письмовому повідомленні Сторона зобов'язана посилатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підстави вважати, що сталося або може статися порушення яких-небудь положень умов контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками, що відображається в діях, які кваліфікуються діючим законодавством як надання або отримання неправомірної вигоди, а також дії, що порушують вимоги діючого законодавства чи міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом.

Сторони даного Договору визнають проведення процедур з попередження корупції та контролюють їх дотримання, прикладають зусиль, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути притягнуті до корупційної діяльності, а також сприяють один одному з метою попередження корупції. При цьому Сторони забезпечують реалізацію процедур з проведення перевірок з метою попередження ризиків притягнення Сторін до корупційної діяльності.

Сторони визнають, що їх можливі неправомірні дії та порушення антикорупційних умов даного Договору (Контракту) можуть мати несприятливі наслідки - від пониження рейтингу надійності контрагента до істотних обмежень у взаємодії з контрагентом, або розірвання даного Договору (Контракту).

Сторони гарантують здійснення належного розгляду за наявними в межах

виконання даного Договору (Контракту) фактами, з дотриманням принципів конфіденційності та застосування ефективних засобів з усунення практичних складнощів та попередженням ймовірних конфліктних ситуацій.

Сторони гарантують повну конфіденційність з питань виконання антикорупційних умов даного Договору (Контракту), а також відсутність негативних наслідків як для Сторони в цілому, так і для конкретних працівників Сторони, що повідомили про факт порушення».

8. У разі негативної рекомендації професіонала з антикорупційної діяльності, директор Підприємства має ухвалити обґрунтоване рішення щодо подальших правовідносин з таким діловим партнером.

9. Матеріали антикорупційної перевірки ділових партнерів підприємства зберігаються не менше ніж 5 років.

III. Порядок проведення перевірки

1. Професіонал з антикорупційної діяльності, після отримання інформації, зазначеної у Розділі II цього Положення, протягом встановлених строків для перевірки, здійснює пошукові електроні запити:

1.1. до відкритих єдиних державних реєстрів Міністерства юстиції України, доступ до яких є вільним, зокрема:

- Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;

- Єдиного державного реєстру судових рішень;

1.2. до електронного податкового сервісу «Дізнайся більше про свого бізнес-партнера», розміщеного на головній сторінці офіційного порталу ДФС України;

1.3. до офіційних та неофіційних інтернет-ресурсів, на яких може розміщуватись інформація про підприємства, установи, організації (сайти громадських організацій, які займаються активною антикорупційною діяльністю, моніторинг інтернет-газет та інших видань, тощо).

2. Обов'язковій перевірці підлягає інформація:

- щодо банкрутства, ліквідації, припинення ділового партнера;

- склад його засновників;

- інформація про вчинення засновниками/керівником ділового партнера корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

- наявність інформації про кінцевого бенефіціарного власника (контролера);

- при можливості наявність родинних зв'язків з працівниками Підприємства (склад тендерного комітету).

3. При перевірці ділового партнера може також перевірятись інформація щодо наявності/відсутності антикорупційної програми.

4. При перевірці потенційного ділового партнера, визначеного потенційним переможцем процедури відкритих торгів за результатами проведення електронного аукціону згідно **Закону України «Про публічні закупівлі»**, окрім інформації, передбаченої п. 2 цього Розділу Положення, також обов'язково перевіряється:

4.1. Чи пропонував, давав або погоджувався дати **Учасник закупівлі** (діловий партнер) прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі Підприємства винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування Підприємством певної процедури закупівлі;

4.2. Чи було притягнуто посадову особу **Учасника закупівлі** (ділового партнера), яку уповноважено останнім представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення.

4.3. Чи притягувався **Учасник закупівлі** (діловий партнер) протягом останніх трьох років до відповідальності за порушення, передбачене п. 4 ч. 2 ст. 6, п. 1 ст. 50 **Закону України «Про захист економічної конкуренції»**, у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів).

4.4. Чи є учасник процедури закупівлі, який подав тендерну пропозицію, пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) тендерного комітету Підприємства;

4.5. Чи має юридична особа, яка є учасником, Антикорупційну програму чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує **20 мільйонів гривень (ч. 1 ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі»)**.

5. При проведенні перевірки професіонал з антикорупційної діяльності має право:

5.1. Отримувати від працівників підприємства письмові та усні пояснення з питань, що виникають при проведенні перевірки ділових партнерів Підприємства.

5.2. Отримувати від структурних підрозділів Підприємства інформацію та документи, які стосуються проведення Підприємством (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг.

5.3. Залучати до проведення перевірки за згодою генерального директора інших працівників Підприємства.

5.4. Ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності, наявних та потенційних ділових партнерів для отримання необхідної інформації, пов'язаної з проведенням перевірки, зокрема з метою перевірки інформації, передбаченої п.2, п. 4.1 - 4.8 цього Розділу.

6. Здійснювати інші права, передбачені Законом України «Про запобігання корупції», Антикорупційною програмою та Посадовою інструкцією.

IV. Відповідальність

1. За недотримання вимог антикорупційного законодавства України, Антикорупційної програми, Положення та інших нормативних документів Підприємства, регламентуючих встановлення господарських, цивільних правовідносин зі сторонніми підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами та фізичними особами-підприємцями встановлена кримінальна, цивільно-правова, адміністративна та дисциплінарна відповідальність.

2. На професіонала з антикорупційної діяльності покладається особиста відповідальність за представлення достовірної інформації щодо антикорупційної перевірки ділових партнерів Підприємства.

3. Відповідальність осіб, зазначених у пунктах 2.1., 2.2., 2.3. встановлена відповідними посадовими інструкціями.

V. Заключні положення

1. Загальний контроль за виконанням вимог Положення покладається на генерального директора Підприємства.

2. Безпосередній контроль за виконанням вимог Положення покладається на заступників генерального директора за напрямками діяльності Підприємства.

3. У випадку зміни норм чинного законодавства щодо питань, які передбачені Положенням, перевагу мають норми законодавства. У такому разі у Положення повинні бути внесені відповідні зміни.

4. Внесення змін до даного Положення у зв'язку із зміною законодавства, наказів та розпоряджень власника, внутрішніх регламентних документів Підприємства здійснюється шляхом викладення Положення у новій редакції.

Професіонал з антикорупційної діяльності **В.Л. Чепорнюк**