

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Украероруху

№ \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ

### про порядок узгодження уповноваженим з антикорупційної діяльності Державного підприємства обслуговування повітряного руху України проєктів документів

#### 1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок узгодження уповноваженим з антикорупційної діяльності Державного підприємства обслуговування повітряного руху України нормативно-правових актів та договорів (далі – Положення) визначає порядок узгодження уповноваженим з антикорупційної діяльності Державного підприємства обслуговування повітряного руху України (далі – Уповноважений) проєктів, організаційно-розпорядчих документів, господарських та цивільно-правових договорів, додаткових угод, нормативно-правових актів та інших документів, які формуються структурними підрозділами Державного підприємства обслуговування повітряного руху України (далі – Украерорух або Підприємство) що можуть містити корупційні ризики.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про запобігання корупції»;
- інших нормативно-правових актів у сфері запобігання корупції;
- наказу Украероруху від 28.08.2023 № 227 «Про затвердження Антикорупційної програми Украероруху».

1.3. Метою погодження є:

- виявлення та мінімізація корупційних ризиків;
- запобігання конфлікту інтересів;
- забезпечення прозорості та доброчесності діяльності;
- контроль дотримання антикорупційного законодавства.

1.4. Дія цього Положення поширюється на всі структурні підрозділи, працівників та посадових осіб Підприємства.

#### 2. Визначення та скорочення

У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

– **НПА** – проєкти нормативно-правових актів надісланих уповноваженим органом та Державіаслужбою України на погодження та інші організаційно-розпорядчі документи відповідно до діючої Інструкції з діловодства в Державному підприємстві обслуговування повітряного руху України;

– **Договори** – господарські, цивільно-правові, зовнішньоекономічні договори, додаткові угоди, меморандуми та інші правочини;

– **Антикорупційне погодження** – перевірка проєктів документів Уповноваженим на предмет відповідності вимогам антикорупційного законодавства та наявності корупційних ризиків.

### **3. Документи, що підлягають погодженню**

3.1. Обов'язковому погодженню з Уповноваженим підлягають:

- проекти наказів з основної діяльності, з адміністративно – господарських питань, накази з кадрових питань (особового складу) та розпоряджень директора та заступників директора;
- положення про структурні підрозділи;
- посадові інструкції;
- документи щодо закупівель;
- договори та додаткові угоди;
- проекти рішень щодо передачі майна;
- документи кадрового характеру щодо осіб, які займають відповідальне або особливо відповідальне становище;
- інші документи за рішенням керівника або Уповноваженого.

3.2. Уповноважений має право ініціювати проведення додаткової перевірки документів у разі виявлення ознак корупційного ризику.

### **4. Порядок подання документів на погодження**

4.1. Ініціатор документа надає на візування Уповноваженому:

- проекти документів зазначені у п. 3.1. Положення;
- пояснювальну записку (за необхідності);
- супровідні матеріали;
- інформацію про контрагента (для договорів);
- техніко-економічне обґрунтування доцільності закупівлі (для договорів).

4.2. Документи надається на візування:

- у паперовій формі;
- через електронну систему документообігу.

4.3. Проекти НПА (окрім договорів та додаткових договорів/угод) мають бути подані не пізніше ніж за 2 робочих днів до планової дати їх підписання.

### **5. Порядок здійснення погодження**

5.1. Уповноважений здійснює:

- перевірку відповідності документа вимогам антикорупційного законодавства;
- оцінку наявності корупційних ризиків;
- аналіз можливого конфлікту інтересів;
- перевірку наявності дискримінаційних або непрозорих умов.

5.2. За результатами розгляду Уповноважений:

- погоджує документ;
- погоджує із зауваженнями;
- відмовляє у погодженні із зазначенням підстав.

5.3. Строк погодження становить:

- відповідно до термінів встановлених діючою Інструкцією з діловодства в Державному підприємстві обслуговування повітряного руху України;

– до 5 робочих днів для проєктів договорів, додаткових договорів / угод підвищеного ризику або значної вартості.

5.4. У разі виявлення порушень документ повертається ініціатору на доопрацювання.

## **6. Особливості погодження договорів**

6.1. Під час погодження договорів додатково перевіряються:

- репутаційні ризики контрагента;
- наявність санкцій або судових спорів;
- пов'язаність сторін;
- обґрунтованість ціни та умов договору;
- наявність антикорупційних застережень.

6.2. У договорах рекомендується передбачати:

- антикорупційне застереження що є додатком до наказу Украероруху від 28.08.2023 № 227 «Про затвердження Антикорупційної програми Украероруху»;
- право розірвання договору у разі виявлення корупційних порушень;
- обов'язок сторін дотримуватись вимог Закону України «Про запобігання корупції».

## **7. Права та обов'язки Уповноваженого**

7.1. Уповноважений має право:

- отримувати необхідні документи та пояснення;
- ініціювати службові перевірки;
- надавати обов'язкові до розгляду рекомендації;
- брати участь у нарадах щодо погодження документів.

7.2. Уповноважений зобов'язаний:

- забезпечувати об'єктивність розгляду;
- дотримуватись конфіденційності;
- не допускати розголошення інформації з обмеженим доступом.

## **8. Відповідальність**

8.1. Працівники та/або посадові особи, які подали документи без погодження Уповноваженого у випадках, передбачених цим Положенням, несуть відповідальність згідно із законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами Украероруху.

8.2. Умисне приховування інформації, необхідної для проведення антикорупційної перевірки, є підставою для проведення службового розслідування.

## **9. Антикорупційне застереження**

9.1. При закупівлі товарів і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 1 мільйону гривень, а робіт – 5 мільйонів гривень, включати до відповідних договорів стандартне антикорупційне застереження, що є додатком до наказу Украероруху від 28.08.2023 № 227 «Про затвердження Антикорупційної програми Украероруху».

Заступник начальника відділу  
внутрішньої та економічної безпеки

Олег РОЗДОБУДЬКО