

ДЕРЖЛІСАГЕНТСТВО
ДЕРЖАВНЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ГОСПОДАРСЬКЕ
ПІДПРИЄМСТВО «ЛІСИ УКРАЇНИ»
(ДП «ЛІСИ УКРАЇНИ»)

НАКАЗ

від «__» _____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про затвердження Порядку ведення реєстрів з питань антикорупційної діяльності у державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України»

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» (далі – ДП «Ліси України»), затвердженої наказом ДП «Ліси України» від 03.02.2023 № 425 з метою визначення процедури формування та ведення реєстрів з питань антикорупційної діяльності

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок ведення реєстрів з питань антикорупційної діяльності у державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України», що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів, директорам лісових офісів та філій ДП «Ліси України» прийняти цей наказ до неухильного виконання та врахування в роботі, забезпечити дотримання вимог Порядку особисто та підлеглими працівниками, в межах компетенції та повноважень.
3. Департаменту ІТ технологій ДП «Ліси України» забезпечити розміщення затвердженого Порядку на офіційному веб-сайті ДП «Ліси України» у строк не пізніше 3 робочих днів з дня прийняття цього наказу.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний директор

Юрій БОЛОХОВЕЦЬ



UB
ДП "Ліси України"
№1830 від 06.11.2023
КЕП: Болоховець Ю. В. 06.11.2023 11:33
136F8E

ПОРЯДОК

ведення реєстрів з питань антикорупційної діяльності
у державному спеціалізованому господарському підприємстві
«Ліси України»

І. Загальні положення

1. Порядок ведення реєстрів з питань антикорупційної діяльності (далі – Порядок) у державному спеціалізованому господарському підприємстві «Ліси України» (далі – ДП «Ліси України») визначає процедуру формування та ведення:

Реєстру працівників ДП «Ліси України», притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією (додаток 1);

Реєстру проведених згідно Антикорупційної програми ДП «Ліси України» антикорупційних перевірок ділових партнерів (додаток 2);

Реєстру проведених згідно Антикорупційної програми ДП «Ліси України» перевірок кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків (додаток 3);

Реєстру повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми ДП «Ліси України», вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією (додаток 4);

Реєстру проведених згідно Антикорупційної програми ДП «Ліси України» внутрішніх розслідувань (додаток 5);

Реєстру ділової гостинності та подарунків в ДП «Ліси України» (додаток 6) (далі разом – Реєстри).

2. Терміни та скорочення у Порядку вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), «Про захист персональних даних» та Антикорупційній програмі ДП «Ліси України», затвердженої наказом ДП «Ліси України» від 03.02.2023 № 425 (далі – Антикорупційна програма ДП «Ліси України»).

3. Уповноваженою посадовою особою апарату ДП «Ліси України», відповідальною за реалізацію Антикорупційної програми ДП «Ліси України» (далі – Уповноважений) Реєстри ведуться державною мовою в електронній або письмовій формі (шляхом ведення журналу) з додержанням відповідних заходів конфіденційності, відповідно до форм, що є додатками до цього Порядку. У випадку ведення Реєстру у письмовій формі, відповідний журнал повинен бути прошнурований, пронумерований, скріплений печаткою ДП «Ліси України» та підписом Уповноваженого.

4. Відомості до Реєстрів вносяться Уповноваженим (або на період його тимчасової відсутності чи за його дорученням працівником, відповідальним за діловодство у підрозділі Уповноваженого) не пізніше двох робочих днів з дня отримання, достовірних попередньо перевірених відомостей через систему електронного документообігу ДП «Ліси України» або внутрішні канали (усної чи письмової), а саме:

анонімного повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, здійснених працівником без зазначення авторства;

повідомлення, у тому числі викривача, яке містить: прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила правопорушення, її посаду, місце роботи; інформацію про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, яка може бути перевірена; прізвище, ім'я, по батькові та підпис автора повідомлення;

повідомлення працівника ДП «Ліси України» про конфлікт інтересів;

наказу про призначення внутрішнього (службового) розслідування, перевірок, накладання або зняття дисциплінарного стягнення за порушення вимог Закону, Антикорупційної програми ДП «Ліси України», вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією.

5. Інформація, яка міститься у Реєстрах, використовується Уповноваженим для виконання покладених на нього завдань. Термін зберігання журналів становить три роки після завершення їх ведення в діловодстві, відповідно до статті 122 Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884.

6. Уповноважений або працівник, відповідальний за діловодство у підрозділі Уповноваженого, який має доступ до Реєстрів, несе персональну відповідальність за достовірність, об'єктивність, повноту інформації, внесеної до Реєстрів, а також за порушення вимог законодавства щодо обробки та зберігання персональних даних, які знаходяться у Реєстрах.

II. Порядок доступу до Реєстрів

1. Інформація про персональні дані фізичної особи та/або викривача, яка міститься у:

Реєстрі повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми ДП «Ліси України», вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

Реєстрі працівників ДП «Ліси України», притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;

Реєстрі проведених згідно Антикорупційної програми ДП «Ліси України»

перевірок кандидатів на посади, що вразливі до корупційних ризиків, є конфіденційною і підлягає розголошенню або поширенню лише в порядку, передбаченому Законами України «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції», Положенням про комерційну таємницю та конфіденційну інформацію в ДП «Ліси України», затвердженим наказом ДП «Ліси України» 13.04.2023 № 878.

2. Відсутність грифу обмеженого доступу на документі Реєстру не є ознакою відсутності в ньому конфіденційної інформації.

3. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами наданої згоди суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або відповідно до вимог Законів України «Про запобігання корупції», «Про захист персональних даних» та цього Порядку. Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону або неспроможна їх забезпечити.

4. Доступ до інформації, яка міститься у:

Реєстрі проведених згідно Антикорупційної програми ДП «Ліси України» внутрішніх розслідувань;

Реєстрі проведених згідно Антикорупційної програми ДП «Ліси України» антикорупційних перевірок ділових партнерів;

Реєстрі ділової гостинності та подарунків в ДП «Ліси України», надається згідно з порядком, передбаченим Законом України «Про доступ до публічної інформації» та Порядком роботи із запитом на інформацію, розпорядником якої є ДП «Ліси України», та форми для подання запиту на отримання інформації».

5. Підставами для вилучення з Реєстру працівників ДП «Ліси України», притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією відомостей про особу, яка вчинила корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, є:

ухвала суду про скасування вироку;

винесення судом виправдувального вироку;

скасування постанови про накладення адміністративного стягнення за вчинення пов'язаного з корупцією правопорушення, розпорядчого документа або судового рішення про скасування розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення.

Персональні дані з Реєстрів видаляються або знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

6. Використання персональних даних, що містяться у Реєстрах, Уповноваженим та іншими особами, які у зв'язку з виконанням посадових обов'язків мають доступ до Реєстрів, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх посадових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, крім випадків,

передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

7. Конфіденційна інформація з Реєстрів у встановленому порядку надається безоплатно у вигляді інформаційної довідки за підписом Генерального директора ДП «Ліси України» (або особи, яка виконує його обов'язки) або Уповноваженого на підставі обґрунтованого:

1) письмового запиту правоохоронного органу, суду в разі необхідності отримання такої інформації в рамках кримінального або адміністративного провадження;

2) письмового запиту фізичної особи (уповноваженої нею особи) щодо отримання відомостей про себе, до якого додаються довіреність на представлення інтересів особи, засвідчена в установленому законодавством порядку.

8. Інформаційна довідка – це документ, що містить інформацію про наявність або відсутність відомостей у відповідному Реєстрі із зазначенням (за її наявності) відомостей про:

1) фізичну особу, яку притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (прізвище, ім'я, по батькові, дата і місце народження, місце роботи, посада на час вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення);

2) дату, номер судового рішення, номер судової справи, найменування суду, який ухвалив (постановив) судове рішення про притягнення фізичної особи до відповідальності за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, та/або дата, номер розпорядчого документа, відповідно до якого працівника притягнуто до дисциплінарної відповідальності;

3) спосіб вчинення дисциплінарного корупційного проступку та вид дисциплінарного стягнення.

9. Про передачу персональних даних третій особі Уповноважений протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, якщо цього вимагають умови його згоди або інше не передбачено законом.

**Завідувач Сектору
запобігання корупції
ДП «Ліси України»**

Владислав ВОЗНИЙ