

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Черговими Загальними зборами
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
“ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”
Протоколом № 06/01/2026
від 06.01.2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ В ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»
(код ЄДРПОУ - 40112590)

м. Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про запобігання корупції в діяльності ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ ” (надалі – Положення, Організація),

розроблено відповідно вимог:

- Кримінального кодексу України (далі ККУ);
- Кодексу України про адміністративні правопорушення;
- Закону України “Про громадські об’єднання” від 22.03.2012 року № 4572-VI;
- Закону України “Про запобігання корупції” від 14.10.2014 року № 1700-VII (далі - **ЗУ № 1700**);

Примітка: у контексті провадження статутної діяльності Організації ЗУ № 1700 застосовується виключно до осіб, вказаних у **п. 3 ч. 1 ст. 1 ЗУ № 1700**, та в обсязі, визначеному ЗУ № 1700, крім випадків, якщо інше не визначено чинним законодавством України.

- Інших актів чинного законодавства України, предмет регулювання яких дотичний до вирішення питань організації протидії корупції у межах Організації.
 - Статуту Організації,
- з метою запобігання корупції в діяльності Організації.

1.1.1. Це Положення не охоплює питання, що стосуються конфлікту інтересів у межах діяльності Організації, яке регулюється Положення про запобігання конфлікту інтересів в діяльності Організації.

1.2. Положення ґрунтуються на наступних принципах:

- законність;
- добросовісність та добросесність;
- прозорість та гласність;
- пріоритет інтересів статутної діяльності Організації;
- невідворотність відповідальності;
- недопущення виникнення та/або розвитку корупційних відносин у межах статутної діяльності Організації;
- захист персональних даних осіб, що дотичні до процедур, які визначаються цим Положенням.

1.2.1. Застосування цього Положення здійснюється з урахуванням принципу довіри до осіб, що залучені до діяльності Організації, які вважаються такими, що діють добросовісно, якщо інше не встановлено за результатами внутрішніх процедур, що здійснені належним чином. Презумпція добросовісності означає, що до моменту встановлення за результатами перевірки, службового розслідування або інших передбачених процедур фактів порушення, дії задіяної особи не можуть кваліфікуватися як такі, що містять ознаки корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення, виключно на підставі припущень, оціночних суджень або зовнішніх звернень. Будь-які заходи контролю, перевірки або реагування застосовуються з дотриманням балансу між необхідністю запобігання корупційним ризикам та забезпеченням належних умов для безперешкодного здійснення задіяними особами їх діяльності без створення необґрунтованого тиску або недовіри. Сумніви щодо поведінки або рішень задіяної особи тлумачаться на користь її добросовісності у межах внутрішніх процедур, що визначаються цим Положенням, якщо відсутні належні, достатні та перевірені дані, що свідчать про протилежне.

1.3. Організація дотримується принципу нульової толерантності до корупції в будь-яких формах та проявах, визнає її неприйнятною під час реалізації статутної діяльності, взаємодії з бенефіціарами, партнерами, постачальниками, донорами, а також під час будь-яких інших відносин, у яких залучені задіяні та дотичні особи.

1.4. У рамках Положення терміни використовуються у наступному значенні:

- **Корупційне правопорушення** - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у **ч. 1 ст 3 ЗУ №1700**, за яке законодавством України встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.
- **Корупція** - використання особою, зазначеною у **ч.1 ст. 3 ЗУ №1700**, наданих їй 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 **ч.1 ст. 3 ЗУ №1700**, 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.
- **Правопорушення, пов'язане з корупцією** - діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у **ч. 1 ст 3 ЗУ №1700**, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

1.5. Порядок пріоритетного застосування джерел регулювання

1.5.1. З метою забезпечення правової визначеності та однозначності застосування цього Положення, Організація встановлює пріоритетність джерел регулювання у питаннях запобігання корупції, а також у суміжних питаннях, що можуть впливати на процедури, визначені цим Положенням.

1.5.2. У межах діяльності Організації застосовуються такі джерела регулювання:

а) **чинне законодавство України;**

б) **Статут Організації;**

в) **договори та/або інші обов'язкові вимоги Благодійників (донорів/грантодавців),** які прийняті Організацією в установленому порядку та є обов'язковими до виконання у межах **відповідних проєктів та програм Організації,** що профінансовані відповідним Благодійником;

г) **це Положення та внутрішні документи Організації** (політики, положення, процедури, правила, регламенти);

г) **індивідуальні документи** у межах правовідносин (трудові договори, цивільно-правові договори, волонтерські договори, накази, доручення тощо) — у частині, що не суперечить вищим за пріоритетом джерел регулювання.

1.5.3. У разі колізії (суперечності) між джерелами регулювання, неоднозначності їх застосування, пріоритет мають джерела регулювання вищого рівня у такій послідовності:

1. законодавство України;

2. Статут Організації;

3. **обов'язкові вимоги Благодійників/умови договорів з Благодійниками — у межах, у яких такі вимоги не суперечать законодавству України та Статуту Організації,** а також за умови, що Організація письмово/фактично прийняла такі вимоги як обов'язкові та вказані вимоги виконуються у межах **відповідних проєктів та програм Організації,** що профінансовані відповідним Благодійником;

4. **це Положення та інші внутрішні документи Організації.**

1.5.4. У питаннях, що належать до окремої предметної сфери внутрішнього регулювання, **спеціальний (профільний) внутрішній документ** має пріоритет перед іншими внутрішніми документами Організації, включно з цим Положенням, у частині, що стосується виключно відповідної сфери.

1.5.5. Якщо договором з Благодійником та/або обов'язковими правилами Благодійника встановлено спеціальні вимоги щодо запобігання корупції, такі вимоги застосовуються пріоритетно **в межах відповідного проєкту/програми,** за умови що вони:

а) не суперечать законодавству України та Статуту Організації;

б) належним чином доведені до відома задіяних осіб, які залучені до реалізації відповідного проєкту/програми.

1.5.6. У разі виявлення колізії між внутрішніми документами Організації, яка унеможлиблює однозначне застосування джерел регулювання, Ревізор Організації та/або Голова Організації (у межах повноважень) ініціюють перегляд відповідних документів та подання пропозицій на розгляд Загальних зборів Організації, якщо це необхідно відповідно до Статуту.

2. РІВНІ ТА СУБ'ЄКТИ ЗАСТОСУВАННЯ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. **Це Положення є обов'язковим до виконання на всіх етапах провадження статутної діяльності Організації, пов'язаної з:**

- Забезпеченням принципів відкритості, доброчесності у питаннях запобігання корупції.
- Забезпеченням дотримання Організацією норм чинного законодавства України.

- Запобіганням проявам корупції у процесах статутної діяльності Організації.
- Інші завдання та цілі, що стосуються вирішення питань пов'язаних з запобіганням корупції.

2.1.1. Положення застосовується до всіх осіб, які прямо або опосередковано залучені до статутної діяльності Організації, незалежно від їх правового статусу та підстав залучення до діяльності Організації.

2.2. **Внутрішній рівень** — включає осіб, які мають пряме або постійне правове/трудове/організаційне відношення до Організації:

а) члени Організації;

б) члени органів управління Організації (як колегіальних, так і одноосібних), зокрема:

- Голова Організації;
- інші посадові особи згідно зі Статутом;

в) працівники Організації — незалежно від форми трудових відносин (основна зайнятість, сумісництво, дистанційна робота, тимчасове залучення тощо);

г) волонтери та стажери, які виконують завдання Організації, пов'язані з здійсненням статутної діяльності Організації.

2.2.1. У межах цього Положення, особи, що визначені **п. 2.2. Положення**, іменуються “**здіяними особами Організації**” або “**здіяними особами**”.

2.3. **Зовнішній рівень** — охоплює осіб, які залучені до статутної діяльності Організації, крім осіб, зазначених у **п.2.2. Положення**, а саме:

а) **Благодійники**, які:

- надають допомогу Організації на добровільній та безоплатній основі;
- при внесенні пожертв дотримуються умов, що унеможливають вплив на рішення щодо управління Організацією.

б) **Контрагенти**:

До контрагентів Організації можуть належати у тому числі, але не виключно:

- юридичні особи незалежно від форми власності та організаційно-правової форми;
- фізичні особи – підприємці (ФОП), зареєстровані відповідно до законодавства України;
- фізичні особи, які здійснюють незалежну професійну діяльність;
- фізичні особи, з якими укладено цивільно-правовий договір (ЦПД) на поставку товарів, виконання робіт чи надання послуг.

2.3.1. У межах цього Положення, особи, що визначені **п. 2.3. Положення**, іменуються “**дотичними до Організації особами**” або “**дотичними особами**”.

2.4. Реалізація цього Положення покладається на такі органи та посадових осіб:

- **Голова Організації;**
- **Загальні збори Організації;**
- **Ревізор.**

2.5. Голова Організації, відповідно до Статуту та цього Положення:

- здійснює **оперативне управління** всіма процесами, пов'язаними з **запобіганням корупції**;
- забезпечує впровадження та **функціонування механізмів контролю та запобігання корупції**, включно з регулярним переглядом цього Положення;
- організовує **інформування та навчання осіб**, що підпадають під дію цього Положення, з питань запобігання корупції;
- реагує на повідомлення про порушення цього Положення — з правом ініціювати внутрішнє розслідування та притягнення особи до відповідальності;
- виконує інші повноваження, що пов'язані з реалізацією цього Положення;
- здійснює **наглядові та контрольні функції** щодо дотримання вимог цього Положення всіма суб'єктами на внутрішньому рівні.

2.6. Загальні збори Організації:

- а) ухвалюють рішення про затвердження, зміну або доповнення цього Положення;
- б) визначають загальний порядок використання майна Організації, включно з обмеженнями та пріоритетами;
- в) визначають особливості внутрішнього контролю за майном Організації;
- г) вирішують інші питання, що виникають у зв'язку з реалізацією положень цього Положення.

2.7. Ревізор Організації (у разі обрання відповідно до Статуту Організації) у межах реалізації цього Положення є незалежним контрольным суб'єктом та здійснює функції з виявлення, перевірки та врегулювання корупційних ризиків:

- а) здійснює незалежний розгляд повідомлень та іншої інформації щодо корупції, у тому числі у випадках, коли такі повідомлення стосуються Голови Організації або членів органів управління;
- б) ухвалює рішення щодо запобігання корупції у межах повноважень, визначених цим Положенням, включно із застосуванням заходів організаційного та процедурного характеру;
- в) ініціює та проводить внутрішні перевірки і внутрішні розслідування щодо обставин, які можуть свідчити про порушення вимог цього Положення або про неналежне запобігання корупції;
- г) здійснює перевірку дотримання вимог цього Положення задіяними особами Організації, у тому числі шляхом аналізу документів, правочинів, рішень органів управління та фактичних обставин їх реалізації;
- г) за результатами проведених перевірок або розслідувань готує обґрунтовані висновки, рекомендації та пропозиції щодо:
 - запобігання корупції;
 - усунення виявлених порушень;
 - застосування заходів відповідальності до винних осіб;
- д) ініціює притягнення винних осіб до відповідальності шляхом подання відповідних пропозицій:
 - Загальним зборам Організації;
 - та/або Голові Організації - у межах їхніх повноважень, визначених Статутом та внутрішніми документами Організації;
- е) здійснює контроль за виконанням рішень, ухвалених за результатами розгляду питань запобігання корупції, у частині, що не суперечить його статусу та принципу незалежності;
- є) бере участь у підготовці пропозицій щодо внесення змін до цього Положення та інших внутрішніх документів Організації з метою вдосконалення механізмів запобігання корупції;
- ж) виконує інші повноваження, пов'язані з реалізацією цього Положення, у межах, визначених Статутом Організації та рішеннями Загальних зборів.

Ревізор Організації здійснює свої повноваження **самостійно, неупереджено та незалежно** від органів управління Організації, втручання в його діяльність не допускається, крім випадків, прямо передбачених Статутом або чинним законодавством України.

Рішення, висновки та пропозиції Ревізора Організації, ухвалені у межах його повноважень, є обов'язковими для розгляду органами управління Організації та враховуються під час прийняття відповідних рішень.

У разі, якщо Ревізор Організації не обирається, повноваження Ревізора виконуються Головою Організації, за виключенням повноважень щодо нагляду та контролю діяльності Голови Організації, що виконуються Загальними зборами Організації.

2.8. Зміни до повноважень посадових та інших уповноважених осіб у сфері запобігання корупції можуть здійснюватися шляхом **внесення змін до Статуту Організації, внесення змін до цього Положення, коригуванням положень трудових, цивільних чи волонтерських договорів.**

3. ФОРМИ ТА РІВНІ КОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ

3.1. З метою ефективного управління ризиками, пов'язаними з корупційними правопорушеннями та зловживанням владою, Організація розмежовує прояви корупційних ризиків **внутрішній та зовнішній рівень.**

3.2. Розмежування рівнів внутрішніх ризиків здійснюється в залежності від їх суб'єктного складу, а саме:

- **до внутрішнього рівня** відносяться ситуації, у яких потенційна або реальна загроза вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення виникає внаслідок дій або бездіяльності **здіяних осіб.**
- **до зовнішнього рівня** відносяться ситуації, у яких корупційні ризики виникають внаслідок дій або бездіяльності **дотичних осіб.**

Організація визнає, що обидва рівні — **внутрішній** і **зовнішній** — потребують окремих інструментів виявлення, аналізу та запобігання, що визначаються у відповідних розділах **Положення**. Для обох рівнів ризиків застосовуються єдині принципи доброчесності, прозорості, невідворотності відповідальності та нульової толерантності до корупції.

3.3. Внутрішній рівень корупційних ризиків

3.3.1. До внутрішнього рівня корупційних ризиків відносяться ситуації, коли ризики вчинення корупційних та/або пов'язаних з корупцією правопорушень, та/або інших порушень цього Положення виникають внаслідок дій або бездіяльності задіяних осіб під час здійснення ними діяльності у межах Організації.

3.3.2. Внутрішній рівень корупційних ризиків охоплює, зокрема, ситуації, що виникають:

- у процесі виконання задіяними особами організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських функцій;
- під час прийняття управлінських, кадрових, фінансових або проектних рішень;
- у межах внутрішніх процедур планування, закупівлі, контролю та звітності;
- під час внутрішньої взаємодії між задіяними особами різних рівнів відповідальності.

3.3.3. Типові приклади внутрішніх корупційних ризиків включають:

- використання повноважень, пов'язаних з діяльністю в Організації, в приватних інтересах або в інтересах третіх осіб;
- надання необґрунтованих переваг окремим задіяним особам під час прийняття кадрових рішень, визначення оплати праці або розподілу функцій;
- непрозорий розподіл фінансових, матеріальних чи інших ресурсів Організації;
- прийняття або ініціювання рішень з порушенням установлених внутрішніх процедур, що визначені внутрішніми документами Організації;
- приховування інформації про порушення цього Положення або неналежне реагування на відомі факти можливих порушень;
- маніпулювання (підробка) внутрішньою документацією, звітністю або результатами внутрішніх службових розслідувань;
- формальне, вибіркоче або непослідовне застосування внутрішніх процедур Організації;
- прийняття подарунків або ділової гостинності з порушенням вимог антикорупційного законодавства України та цього Положення.

3.4. Зовнішній рівень корупційних ризиків

3.4.1. До зовнішнього рівня відносяться ситуації, коли ризики виникають:

- у процесі взаємодії **дотичних осіб** з представниками суб'єктів владних повноважень;
- під час контактів Організації або її представників із **суб'єктами, визначеними ЗУ №1700**, зокрема:
 - державними службовцями,
 - посадовими особами місцевого самоврядування,
 - працівниками державних/комунальних підприємств, установ, організацій,
 - іншими особами, на яких поширюються вимоги антикорупційного законодавства України.

3.4.2. Типові приклади зовнішніх корупційних ризиків:

- пропозиції чи вимагання неправомірної вигоди з боку суб'єктів **ЗУ №1700** за сприяння у погодженні документів, ліцензій, дозволів тощо;
- спроби впливу на рішення органів державної влади через неформальні домовленості, використання особистих зв'язків або посередників;
- отримання адміністративних чи подібних послуг у прискореному режимі (крім випадків, коли законодавством України прямо передбачена можливість отримання таких послуг у прискореному режимі);
- прийняття Організацією участі у державних/муніципальних програмах на умовах неформального зв'язків або політичної лояльності;
- участь у публічних закупівлях всупереч вимогам профільного законодавства України;
- участь у спільних ініціативах з органами публічної влади без належної правової перевірки залучених осіб;
- включення до проєктів осіб, пов'язаних з посадовими особами, без розкриття такого зв'язку.

3.5. Оцінка корупційних ризиків у межах діяльності Організації здійснюється не з позиції формального контролю або суто формального встановлення відповідності дій задіяних чи дотичних осіб окремим процедурним вимогам, а з позиції управління ризиками, що можуть мати істотний вплив на діяльність Організації.

Під час такої оцінки Організація виходить із необхідності своєчасного виявлення, аналізу та мінімізації обставин, які потенційно можуть вплинути на:

- а) репутацію Організації, зокрема її сприйняття як доброчесного, незалежного та прозорого суб'єкта громадянського суспільства;
- б) законність діяльності Організації, включно з ризиками порушення вимог законодавства України або обов'язкових вимог Благодійників;
- в) рівень довіри Благодійників, контрагентів, бенефіціарів та інших заінтересованих сторін до результатів та способу здійснення статутної діяльності Організації.

4. ПОВЕДІНКОВІ ПІДХОДИ І ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ДЛЯ ЗАДІЯНИХ ОСІБ

4.1. Задіяні особи у своїй діяльності у межах реалізації цілей Положення:

- орієнтуються на принципи доброчесності та професійної етики як на основу прийняття рішень;
- діють у межах наданих їм повноважень відповідно до внутрішніх документів Організації та чинного законодавства України;
- сприяють формуванню та підтриманню внутрішньої культури нульової толерантності до корупції.

4.2. Добросовісна поведінка та етична орієнтація Задіяних осіб передбачають:

- безумовну прихильність до запобігання будь-яким формам корупції;
- проактивну позицію у виявленні та запобіганні потенційних ризиків корупційної поведінки у порядку та відповідно до процедури, що передбачені внутрішніми документами Організаціями у сфері запобігання корупції;
- відкритість до підвищення обізнаності у сфері протидії корупції та постійного самовдосконалення.

4.3. Задіяні особи мають право:

- ініціювати пропозиції щодо вдосконалення **Положення**, виходячи з практичних потреб або нових правових вимог;
- звертатися до Голови Організації, уповноваженої ним особи за консультаціями щодо тлумачення **Положення**;
- запитувати письмові рекомендації у випадках, коли дії, рішення або бездіяльність можуть бути розцінені як прояв корупції;
- на конфіденційність та анонімність при повідомленні про виявлені факти порушення вимог цього Положення;
- недопущення дискримінації по відношенню до себе, зокрема, у зв'язку з викриттям фактів порушення вимог цього Положення;
- реалізовувати інші права відповідно до чинного законодавства України.

4.4. У процесі виконання своїх функцій задіяні особи зобов'язані:

- дотримуватись цього Положення, принципів і вимог протидії корупції, визначених ним та **ЗУ № 1700**, а також надавати належне значення рекомендаціям уповноважених осіб у сфері дотримання цього Положення;
- не допускати зловживання посадовими повноваженнями;
- забезпечувати прозорість та відкритість діяльності Організації відповідно до вимог **ст. 60 ЗУ № 1700**, зокрема:
 - не допускати безпідставної відмови у наданні інформації, яка підлягає обов'язковому розкриттю відповідно до законодавства України;
 - надавати достовірну, повну та своєчасну інформацію у випадках і порядку, передбачених **ЗУ № 1700**, якщо інше не встановлено законодавством України;
 - задіяним особам, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноваженим на виконання таких обов'язків, не приховувати факти, пов'язані з:
 - розмірами та видами благодійної чи іншої допомоги, що надається або одержується;
 - оплатою праці, матеріальною допомогою та іншими виплатами, здійсненими за рахунок бюджету або в межах програм технічної чи іншої допомоги;
 - укладеними правочинами, які підлягають обов'язковій державній реєстрації;
 - подарунками та діловою гостинністю, що регулюються антикорупційним законодавством України;
- дотримуватися правил і вимог, встановлених **ЗУ № 1700** та внутрішніми документами Організації, у разі входження задіяних осіб до складу конкурсних, дисциплінарних чи інших комісій, утворених відповідно до законодавства України;
- невідкладно здійснювати повідомлення у порядку та випадках, що встановлені **Розділом 5** цього Положення;

- вчасно і добросовісно надавати обов'язкові відомості для цілей внутрішнього антикорупційного контролю, зокрема:
 - інформувати про надання або отримання подарунків у випадках, передбачених цим Положенням;
 - подавати пояснення, заяви, анкети та інші документи, передбачені цим **Положенням**;
- не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну інформацію та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень або професійних обов'язків у межах виконання вимог **цього Положення**, крім випадків, прямо передбачених законодавством України, з дотриманням порядку та процедур, встановлених внутрішніми документами Організації;
- дотримуватися встановленого Організацією порядку у випадках приймання чи дарування подарунків або ділової гостинності;
- сприяти проведенню внутрішніх службових розслідувань, не перешкоджати збору інформації, не знищувати та не викривляти факти, а також не покривати винних осіб;
- утримуватись від будь-яких форм корупційних дій, зокрема, але не обмежуючись:
 - безпосереднім або опосередкованим одержанням чи пропозицією неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
 - наданням неправомірної вигоди третім особам з метою впливу на прийняття рішень, пов'язаних з діяльністю Організації;
 - використанням пов'язаного з діяльністю в Організації статусу або повноважень у приватних інтересах чи в інтересах третіх осіб, у тому числі пов'язаних;
 - приховуванням обставин, які можуть мати ознаки корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

4.5. Недотримання задіяними особами зазначених вимог тягне за собою відповідальність, що визначена Положенням, а також чинним законодавством України.

4.6. Задіяні особи можуть інформувати уповноважені державні органи, правоохоронні структури, а також Ревізора Організації про потенційні порушення у сфері протидії корупції, якщо такі порушення мають місце з боку партнерів, контрагентів або бенефіціарів Організації.

4.7. Подарунки

4.7. Подарунки не вважаються такими, що містять ознаки корупційних ризиків, **якщо одночасно дотримані всі наведені нижче критерії**:

4.7.1. Допустимість

Задіяні та дотичні особи можуть надавати, отримувати, пропонувати або приймати подарунки **виключно** у разі, якщо такі подарунки мають **символічний характер** та **не надаються і не приймаються** у зв'язку з:

- прийняттям, зміною, прискоренням або неприйняттям будь-яких рішень Організації;
- реалізацією повноважень, впливом на оцінювання, відбір, погодження, закупівлі, укладення/виконання договорів, оплати, звітності чи інші дії, що створюють для дарувальника/отримувача перевагу;
- отриманням будь-якої неправомірної вигоди або створенням зобов'язання "віддячити".

4.7.2 Законна мета

Подарунок має бути пов'язаний із **законною, прозорою та етично прийнятною метою**, що відповідає місії та цінностям Організації, **і при цьому не є винагородою за виконання службових обов'язків чи результат конкретного рішення/дії**.

Прикладами такої мети можуть бути:

- завершення проекту чи досягнення ключового етапу реалізації у **формі символічного вітання/відзначення**;
- висловлення вдячності за співпрацю **без прив'язки до рішень, оплат, погоджень або переваг**;
- офіційні державні/національні свята, визначні дати, ювілеї, пам'ятні події.

4.7.3. Пропорційність і розумність

Подарунок повинен бути:

- фінансово помірним, розумно обґрунтованим;
- не предметом розкоші або розкоші за змістом;
- не таким, що може створити враження матеріального зобов'язання.

4.7.4. Відсутність прихованої мотивації

Подарунок не повинен бути:

- прихованою формою винагороди за конкретні дії/бездіяльність;

- інструментом тиску, потурання, заступництва або спроби вплинути на прийняття рішень;
- пов'язаний із будь-якими незаконними або неетичними намірами.

4.7.5. Репутаційна безпека

Прийняття або надання подарунка не повинні:

- викликати негативну реакцію у разі розголошення факту дарування/отримання;
- створювати репутаційні ризики для Організації, її керівних органів або задіяних і дотичних осіб.

4.7.6. Відповідність Внутрішнім документам Організації та нормативно-правовим актам України

Будь-які дії, пов'язані з подарунками, не повинні суперечити:

- вимогам **Положення**;
- внутрішнім документам Організації;
- чинному законодавству України, зокрема антикорупційному.

4.7.7. Забороняється надання від імені Організації подарунків третім особам у вигляді:

- грошових коштів (у будь-якій валюті);
- банківських переказів, сертифікатів, грошових подарункових карток;
- іншої фінансової винагороди, яка може розглядатись як неправомірна вигода.

4.7.8. У разі надходження будь-якої пропозиції щодо надання/отримання подарунку або вигоди, яка:

- не відповідає критеріям, викладеним у **п. 4.7.1. – п. 4.7.7. цього Положення**;
- може містити ознаки неправомірної вигоди, прихованої винагороди чи корупційної дії, — **задіяна або дотична особа зобов'язана невідкладно вжити всіх можливих дій**, а саме:

а) відмовитися від прийняття/надання такого подарунка або вигоди, чітко вказавши на невідповідність Положенню Організації;

б) вжити дій для встановлення особи, яка зробила таку пропозицію, включаючи збір персональних даних (за наявності можливості), зв'язку з Організацією тощо;

в) залучити при можливості свідків (у тому числі інших задіяних осіб), які можуть підтвердити факт пропозиції або обставини, за яких вона була зроблена;

г) невідкладно повідомити у письмовій формі про такий випадок:

- **Ревізора Організації**;
- **уповноважену особу**;
- **спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції** у випадках, передбачених законодавством України, зокрема **ЗУ №1700**.

5. ПЕРЕВІРКА КОНТРАГЕНТІВ ТА БЕНЕФІЦІАРІВ НА ВІДПОВІДНІСТЬ АНТИКОРУПЦІЙНИМ ВИМОГАМ

5.1. З метою запобігання корупційним ризикам, легалізації незаконних доходів, порушенню санкційного законодавства та захисту репутації Організації, Організація здійснює **за необхідності** перевірку контрагентів і бенефіціарів — юридичних осіб (далі — *Перевірка*).

5.1.1. Перевірка проводиться до встановлення, продовження або суттєвої зміни правовідносин між Організацією та відповідною юридичною особою, а також у разі виникнення обґрунтованих сумнівів щодо її доброчесності.

5.2. Перевірці підлягають:

- контрагенти — юридичні особи;
- бенефіціари — юридичні особи;
- їхні кінцеві бенефіціарні власники;
- керівники та інші уповноважені особи, які мають повноваження діяти від імені юридичної особи.

У разі можливості та необхідності, Організація може здійснювати перевірку фізичних осіб-контрагентів, фізичних осіб-підприємців, що перебувають у правовідносинах з Організацією, та бенефіціарів-фізичних осіб з урахуванням обмежень, що встановлює чинне законодавство України у сфері захисту персональних даних.

5.2.1. Обсяг Перевірки визначається з урахуванням характеру взаємодії, рівня корупційних ризиків, джерел фінансування діяльності та інших релевантних обставин.

5.3. Ознаки, що підлягають перевірці

5.3.1. Санкційні та юрисдикційні обмеження

Під час Перевірки з'ясується відсутність таких обставин:

- юридична особа створена, зареєстрована або фактично здійснює діяльність у державі-агресорі;
- кінцевий бенефіціарний власник або уповноважена особа є громадянином держави-агресора;
- щодо юридичної або фізичної особи застосовано санкції відповідно до **Закону України «Про санкції» від 14.08.2014 № 1644-VII.**

5.3.2. Законність предмета правовідносин та активів

Перевіряється, що:

- активи, майно або інші об'єкти правовідносин не мають походження з держави-агресора з урахуванням обмежень, установлених законодавством України;
- предмет правовідносин не є такими, обіг яких заборонений або не передбачений законодавством України.

5.3.3. Джерела фінансування та ділова доброчесність

Під час Перевірки встановлюється відсутність фактів, що:

- фінансування діяльності юридичної здійснюється за рахунок коштів, отриманих внаслідок кримінальних або адміністративних правопорушень;
- джерела фінансування суперечать принципам прозорості, належного врядування та легального обігу активів;
- діяльність юридичної особи має ознаки фіктивності або використовується для прикриття незаконної діяльності.

5.3.4. Спроби неправомірного впливу

Перевіряється відсутність:

- пропозицій, обіцянок або надання будь-якої винагороди (грошової, матеріальної, нематеріальної) задіяним особам Організації з метою впливу на її рішення;
- дій, спрямованих на створення тиску, перешкоджання статутній діяльності Організації або завдання шкоди її репутації;
- порушень етичних стандартів або принципів доброчесної взаємодії.

5.3.5. Відповідальність та правопорушення

Перевіряється інформація щодо відсутності фактів:

- притягнення керівників або інших уповноважених осіб юридичної особи до відповідальності за корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- наявності незнятої або непогашеної судимості за злочини, вчинені з корисливих мотивів;
- притягнення до відповідальності за антиконкурентні дії;
- використання дитячої праці, торгівлі людьми або інших грубих порушень прав людини.

5.3.6. Реєстраційні та публічні дані

Перевірці підлягає:

- наявність актуальних відомостей про юридичну особу в ЄДР;
- відсутність перебування юридичної особи у процедурі банкрутства або припинення;
- відсутність уповноважених осіб у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

5.4. Перевірка контрагентів та бенефіціарів — юридичних осіб здійснюється Організацією на підставі одного або сукупності джерел інформації, отриманих законним шляхом, з урахуванням принципів належної обачності, достатності та пропорційності.

5.4.1. До джерел інформації, що можуть використовуватись під час Перевірки, належать, зокрема:

а) інформація, надана самою юридичною особою, у тому числі:

- установчі документи юридичної особи;
- відомості про структуру власності та кінцевих бенефіціарних власників;
- інформація про керівні органи та уповноважених осіб;
- письмові пояснення, заяви або підтвердження щодо відсутності обставин, визначених цим Положенням як ризикові.

б) відкриті офіційні та публічні джерела, зокрема:

- Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- Державний реєстр санкцій України;
- Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

- судові реєстри, зокрема Єдиний державний реєстр судових рішень;
- інші державні інформаційні ресурси та бази даних, що містять відомості про громадянство, місцезнаходження, структуру власності, статус юридичної особи або її зв'язки з державою-агресором;
- міжнародні санкційні списки та офіційні ресурси іноземних держав і міжнародних організацій (ЄС, США, ООН, Велика Британія тощо).

в) інформація та висновки державних органів, отримані:

- у формі офіційних повідомлень, листів або вимог;
- у відповідь на запити Організації;
- у межах міжвідомчої взаємодії або публічних повідомлень.

г) інформація від фінансових установ або платіжних сервісів, у межах, дозволених законодавством України, зокрема:

- повідомлення про здійснення фінансового моніторингу;
- інформація про обмеження, блокування або перевірку окремих операцій;
- дані щодо повноважень осіб, які діяли від імені юридичної особи;
- інша релевантна інформація, що може свідчити про підвищений рівень ризику.

г) результати внутрішнього аналізу Ревізора, у тому числі:

- аналіз правочинів, документів, фінансових або корпоративних зв'язків;
- виявлення невідповідностей, нетипових або підозрілих обставин;
- зіставлення отриманих даних з інформацією з інших джерел.

д) інформація з відкритих неофіційних джерел, зокрема:

- публікації у медіа;
- аналітичні звіти;
- заяви міжнародних організацій.

е) звернення або повідомлення третіх осіб, які містять обґрунтовані та документально підтверджені відомості, що можуть свідчити про наявність корупційних, репутаційних або правових ризиків.

5.4.2. Інформація, отримана з різних джерел, підлягає комплексній оцінці. Наявність відомостей з одного джерела сама по собі не є підставою для автоматичного прийняття негативного рішення, якщо інше прямо не передбачено законодавством України або цим Положенням.

5.4.3. У разі сумнівів щодо повноти або достовірності інформації Ревізор Організації має право ініціювати отримання додаткових відомостей або застосувати посилені заходи перевірки.

5.5. У разі встановлення обставин, що:

- ставлять під сумнів добросовісність юридичної особи;
 - можуть вплинути на незалежність Організації або її управлінські рішення;
 - створюють ризик незаконного використання коштів,
- Організація має право **відмовитись від встановлення або продовження правовідносин** чи застосувати інші заходи.

6. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ЩОДО ПОРУШЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Задіяні особи зобов'язані негайно, але не пізніше 48 (сорока восьми) годин з моменту виявлення відповідних обставин, повідомляти у письмовій формі Ревізора Організації та/або уповноважену ним особу, та/або уповноважену особу про будь-який відомий їм факт, пов'язаний з корупцією.

6.2. Будь-яка особа, що не є задіяною особою, має право здійснити повідомлення у порядку, що визначається цим Положенням.

6.3. Повідомлення у письмовій формі має містити:

- а) дату, час та місце виявлення відповідного факту або отримання інформації;
- б) опис виявленого факту/обставин, включаючи відому інформацію про осіб, причетних до події;
- в) власні дані задіяної особи, що подає повідомлення (прізвище, ім'я, посада або інша форма залучення до діяльності Організації) – не застосовується, якщо особа бажає залишитися анонімною;
- г) наявні докази (у разі їх наявності), що підтверджують або обґрунтовують повідомлену інформацію.

6.4. Повідомлення може бути подане:

- а) у письмовій формі особисто — шляхом подачі підписаного документа уповноваженій особі Організації;
- б) електронною поштою — з використанням офіційної адреси Організації із застосуванням електронного підпису (у разі наявності);
- в) іншими каналами зв'язку, які діють в Організації (наприклад спеціальні форми зворотного зв'язку на веб-сайті Організації, за допомогою сервісів третіх осіб);

6.5. Повідомлення подається на ім'я Ревізора Організації.

6.6. З метою уніфікації подання інформації та прискорення процедури розгляду повідомлень, Організація **рекомендує** особам-авторам повідомлення, подавати повідомлення у формі, затвердженій у **Додатку 1** до цього Положення.

Рекомендована форма містить повний перелік необхідних відомостей та структурована таким чином, щоб забезпечити зручність як для особи-автора повідомлення, так і для Ревізора Організації, що здійснює розгляд заяв.

У разі якщо особа-автор повідомлення не використовує форму заяви, затверджену у **Додатку 1**, така заява **може бути подана у довільній формі**, за умови дотримання наступних вимог:

- повідомлення містить усі обов'язкові відомості, зазначені у **Додатку № 1 Положення**;
- повідомлення містить підтвердження достовірності викладеної інформації;
- повідомлення підписана кандидатом.

6.7. Неподання або несвочасне подання відповідного повідомлення задіяною особою, якщо така особа знала або повинна була знати про факт корупційного правопорушення, є порушенням Положення та може тягнути за собою відповідальність згідно з її положеннями та/або законодавством України.

7. ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ НА КОРУПЦІЙНІ РИЗИКИ

7.1. Усі повідомлення у письмовій формі, що містять відомості про можливі факти вчинення корупційних правопорушень або порушень антикорупційного законодавства України:

- подаються задіяними або дотичними особами в порядку, передбаченому **Положення**;
- підлягають **опрацюванню Ревізором Організації** або уповноваженою ним особою в строки, не пізніше ніж 5 (п'ять) робочих днів з дня отримання повідомлення.

7.2. Організація гарантує дотримання принципів:

- неупередженості розгляду повідомлень;
- презумпції невинуватості до моменту доведення факту правопорушення;
- можливості надати пояснення та додаткові документи.

7.3. Захист добросовісних задіяних осіб

7.3.1. Організація гарантує конфіденційність особам, які повідомили про корупційні прояви, та вживає всіх заходів для запобігання їх дискримінації, переслідуванню або іншим формам негативного впливу.

7.3.2. Забороняється вчинення будь-яких дій, спрямованих на помсту або тиск на добросовісних задіяних осіб, які подали повідомлення про корупцію.

7.3.3. Особи, що здійснили повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інші порушення **ЗУ №1700**, набувають статусу викривача у розумінні **ч. 1 ст. 1 ЗУ №1700** разом з правами та гарантіями, передбаченими **ЗУ №1700**.

7.4. За відсутності у повідомленні фактичних даних, що вказують на можливе вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, які можуть бути перевірені, Ревізор Організації може прийняти рішення про зупинення подальшого розгляду такого повідомлення.

7.5. Після отримання **Повідомлення** відповідно до **розділу 6 Положення**, Ревізор Організації здійснює його первинний аналіз та ухвалює одне з таких рішень:

7.5.1. Рішення про зупинення розгляду повідомлення ухвалюється, якщо повідомлення:

- не містить достатніх фактичних даних, що можуть бути перевірені;

- містить фрагментарні або неповні відомості;
- потребує уточнення, яке неможливо отримати у розумний строк.

У рішенні зазначається:

- які дані відсутні або не можуть бути підтверджені;
- пропозиція щодо надання додаткової інформації (за можливості заявника);
- підстави для зупинення подальшої перевірки.

7.5.2. Рішення про відсутність підстав для подальшого розгляду приймається, якщо під час первинного аналізу встановлено, що:

- повідомлення не містить ознак корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення;
- викладені відомості є безпідставними, недостовірними або явно суперечать фактичним обставинам;
- відомості не підпадають під сферу дії цього Положення.

У такому разі подальші процедурні дії не здійснюються.

7.5.3. Рішення про проведення внутрішнього службового розслідування ухвалюється, якщо повідомлення містить потенційно значущі та перевірювані відомості, які підлягають перевірці.

У разі ухвалення такого рішення:

- призначається внутрішнє службове розслідування у порядку **п. 7.6. Положення**;
- Ревізор Організації має право застосувати тимчасові обмеження, необхідні для збереження доказів та недопущення втручання, зокрема:
 - тимчасове обмеження доступу задіяної особи до інформації з обмеженим режимом доступу;
 - обмеження участі у процесах, що можуть впливати на докази чи свідків, у межах чинного законодавства України;
 - призупинення окремих правовідносин з задіяною особою у межах договору з такою особою та у межах чинного законодавства України.

7.5.4. Звернення до правоохоронних органів — у випадку, якщо діяння, описане у Повідомленні, містить ознаки кримінального або адміністративного правопорушення відповідно до законодавства України.

**7.6. Порядок проведення внутрішнього службового розслідування
(далі – службове розслідування)**

7.6.1. Службове розслідування проводиться у випадках, коли за результатами опрацювання повідомлення у письмовій формі встановлено наявність обґрунтованих підстав для підозри щодо можливого вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

7.6.2. Рішення про проведення службового розслідування ухвалюється Ревізором Організації та оформлюється у формі **розпорядження**.

7.6.3. Службове розслідування може проводитися **одноособово** Ревізором Організації, що можуть залучати до службового розслідування задіяних осіб у межах їх правовідносин з Організацією та/або третіх осіб за рішенням Ревізора Організації.

7.6.4. Службове розслідування здійснюється на підставі принципів:

- **неупередженості** та незалежності оцінки фактів;
- **конфіденційності**, включно з обмеженням поширення будь-яких відомостей лише на осіб, залучених до розслідування;
- **об'єктивності**, що включає врахування усіх наявних доказів та пояснень;
- **пропорційності**, зокрема заборону застосування будь-яких надмірних або необґрунтованих процесуальних дій.

7.6.5. У ході службового розслідування Ревізор Організації має право:

- виребувати необхідні документи, що перебувають у володінні Організації або задіяних/дотичних осіб;
- отримувати письмові пояснення від задіяних осіб;
- здійснювати огляд внутрішніх документів, журналів доступу, електронних логів, у межах компетенції та без порушення законодавства України про захист персональних даних;
- ставити уточнювальні питання та запитувати додаткові матеріали;
- ініціювати залучення зовнішніх експертів (юристів, аудиторів, ІТ-фахівців), якщо це необхідно для об'єктивної перевірки на підставі **рішення Ревізора Організації**;

е) ініціювати накладення тимчасових обмежень, передбачених **п.п. 6.5. (в) цього Положення**.

7.6.6. Задіяна особа, стосовно якої проводиться службове розслідування, має право:

- а) бути письмово поінформованою про факт початку розслідування (без розкриття конфіденційних даних викривача);
- б) отримати можливість надати письмові пояснення, додаткові документи, зауваження, контраргументи;
- в) залучити свого представника або адвоката;
- г) отримати копію рішення за результатами розслідування, якщо інше не суперечить вимогам конфіденційності або інтересам викривача.

7.6.7. Строк проведення службового розслідування становить **до 20 (двадцяти) робочих днів** із можливістю продовження ще на **до 10 (десяти) робочих днів** у разі складності справи, що оформляється окремим рішенням Ревізора Організації.

7.6.8. Після завершення внутрішнього службового розслідування Ревізор Організації ухвалює одне з таких рішень:

7.6.8.1. Рішення про відсутність підстав для притягнення до відповідальності ухвалюється, якщо розслідування не встановило фактів, які б підтверджували вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а саме: відомості у повідомленні не знайшли підтвердження, зафіксована інформація є недобросовісною, помилковою чи суперечить зібраним матеріалам, відсутній склад відповідного правопорушення. У такому разі припиняються всі тимчасові обмеження, застосовані до задіяної особи, та забезпечується повне відновлення її правового й службового статусу.

7.6.8.2. Рішення про притягнення до відповідальності ухвалюються, якщо матеріали розслідування містять достатні, належні та допустимі дані щодо вчинення задіяною особою корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або іншого порушення цього Положення. Рішення оформляються за Типовою формою, визначеною у Додатку 2 до цього Положення, якщо інше не впливає з характеру справи або специфічних обставин.

У такому разі Ревізор Організації:

- застосовує заходи відповідальності згідно з **Розділом 8 Положення** та правовим статусом задіяної особи;
- у разі наявності ознак кримінального правопорушення передає матеріали до правоохоронних органів;
- може продовжити тимчасові обмеження до завершення дій компетентних органів, якщо це необхідно для забезпечення об'єктивності та збереження доказової бази.

7.6.9. Матеріали службового розслідування зберігаються Організацією у визначеному порядку, із застосуванням режиму обмеженого доступу (за потреби), що унеможливорює ознайомлення сторонніх осіб або неуповноважених задіяних осіб.

Не допускається розголошення будь-яких відомостей про викривача або осіб, які надавали інформацію в ході розслідування, якщо інше прямо не передбачено законом України.

7.6.10. У разі встановлення фактів тиску, втручання чи створення перешкод роботі комісії, Ревізор Організації зобов'язаний негайно застосувати додаткові заходи забезпечення неупередженості розслідування, включаючи:

- заміну уповноваженої особи;
- залучення зовнішніх експертів;
- звернення до правоохоронних органів.

7.7. Організація визнає, що під час здійснення статутної діяльності, прийняття управлінських, фінансових, організаційних, кадрових або проєктних рішень можуть виникати ситуації, зумовлені:

- а) добросовісною помилкою у фактичних обставинах;
- б) неоднозначністю або множинністю можливого тлумачення норм законодавства України, внутрішніх документів Організації чи вимог Благодійників;
- в) недостатністю, неповнотою або обмеженістю інформації, доступної на момент прийняття відповідного рішення;
- г) необхідністю діяти в умовах розумного управлінського ризику для забезпечення безперервності та ефективності статутної діяльності Організації.

Такі дії (бездіяльність) не вважаються порушенням цього Положення, а також не можуть самі по собі розглядатися як прояв корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Положення, якщо за результатами об'єктивної оцінки встановлено, що задіяна особа:

- а) діяла без наміру одержання неправомірної вигоди для себе чи третіх осіб;
- б) діяла добросовісно, розумно та обгрунтовано, виходячи з наявної на той момент інформації;
- в) керувалася інтересами статутної діяльності Організації, її місією, цілями та завданнями;
- г) вживала заходів належної обачності, які могли обгрунтовано очікуватися від особи в аналогічних умовах;
- г) не приховувала відомі їй обставини та не вчиняла дій, спрямованих на спотворення фактичних даних або уникнення внутрішнього контролю.

7.7.1. Оцінка добросовісності дій (бездіяльності), вказаних у **п. 7.7. Положення**, здійснюється станом на момент їх вчинення.

7.8. Особа, що вчинила дії (бездіяльність), вказані у п. 7.7. Положення, за обставин, вказаних в останньому, не підлягає притягненню до відповідальності, за винятком випадків, коли інше передбачено чинним законодавством України.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Особи, що визначені у **межах цього Положення**, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цього Положення, а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги.

8.2. Залежно від статусу особи та виду порушення, особи, винні в недотриманні цього Положення, можуть бути притягнуті Організацією до:

- **дисциплінарної відповідальності** — у формі догани або звільнення;
- **цивільно-правової відповідальності** — шляхом відшкодування завданої Організації шкоди або упущеної вигоди;
- **внутрішньо-організаційних заходів впливу**, передбачених Статуту Організації.

8.2.1. У залежності від обставин, Організація може **ініціювати притягнення** особи до наступних видів відповідальності у порядку, що визначається **чинним законодавством України**:

- **адміністративної відповідальності** — у випадках, визначених законодавством України;
- **кримінальної відповідальності** — у разі вчинення діянь, що містять склад кримінального правопорушення, зокрема, передбаченого **ст. 364-1 ККУ**.

8.3. Заходи відповідальності для окремих категорій осіб

8.3.1. **Члени Організації** несуть відповідальність за порушення цього Положення шляхом застосування одного або декількох із таких заходів впливу:

- усне зауваження
- письмове попередження;
- позбавлення символічних відзнак, що передбачені Статутом, за рішенням Загальних зборів Організації;
- виключення з Організації за рішенням Загальних зборів Організації.

8.3.2. **Члени органів управління Організації** (Голова Організації, інші посадові особи у випадку їх призначення) у разі порушення правил запобігання корупції можуть бути піддані таким заходам:

- усне зауваження
- письмове попередження;
- дострокове припинення повноважень або відкликання з посади.

8.3.3. **Працівники Організації** притягуються до відповідальності відповідно до норм трудового законодавства України та внутрішніх документів Організації, зокрема шляхом:

- догани;
- звільнення у порядку, що визначається трудовим законодавством України;
- інші види відповідальності, якщо вони передбачаються трудовим законодавством України.

8.3.4. **Волонтери Організації** у разі встановлення порушення можуть бути піддані таким заходам:

- усне зауваження
- письмове попередження;
- обмеження участі в окремих заходах чи програмах;

- призупинення або припинення волонтерської діяльності;
- розірвання волонтерського договору.

8.3.5. **Контрагенти**, які допустили порушення вимог щодо уникнення корупційних ризиків, можуть зазнати таких наслідків:

- письмова вимога усунути порушення або його наслідки;
- тимчасове обмеження співпраці;
- одностороннє припинення або розірвання договору;
- включення до внутрішнього переліку ненадійних контрагентів;
- пред'явлення вимоги про відшкодування завданих збитків.

8.3.6. **Бенефіціари (одержувачі допомоги чи підтримки)**, які спричинили виникнення порушення цього **Положення** або використали своє становище в особистих цілях, можуть бути піддані таким заходам:

- усне зауваження
- письмове попередження;
- обмеження співпраці з конкретним бенефіціаром, за виключенням випадків, коли це порушує вимоги благодійника.

8.4. Застосування заходів відповідальності не звільняє відповідних осіб від обов'язку усунути наслідки порушення або сприяти їх усуненню.

Додаток 1
до Положення про запобігання корупції в діяльності
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
“ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”

До:	Ревізору ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ "ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ" Код ЄДРПОУ 40112590 (далі – Організація)
Від:	ПІБ: _____ РНОКПП: _____ паспорт № _____ виданий органом _____ дата видачі _____ УНЗР: _____ Адреса зареєстрованого місця проживання: _____ Посада (статутна чи штатна) або волонтер/контрагент/партнер/бенефіціар Організації: _____ Конт. телефон: _____

ПОВІДОМЛЕННЯ

_____ 20__ р.
(дата складання)

(місце складання)

Викладення обставин щодо факту(ів) вчинення корупційного(их) правопорушення(ень)

У цьому розділі особа-автор повідомлення має детально та об'єктивно викласти всі відомі їй факти, обставини та деталі, що можуть свідчити про:

- *вчинення корупційного правопорушення;*
- *правопорушення, пов'язаного з корупцією;*
- *отримання або надання подарунка чи ділової гостинності, що може виходити за межі встановлених Положення про запобігання корупції в Організації (далі – Положення);*
- *неповідомлення задіяною особою про відомі їй факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;*
- *інші порушення Положення.*

і пояснення або обґрунтування

(опис відомих мотивів, наслідків, ризиків, а також власна оцінка значення ситуації)

Відомості про осіб, причетних до події (за наявності):

На підтвердження своїх пояснень бажаю надати наступне (за наявності):

(азначити документи, матеріали, докази або інші відомості, що підтверджують викладені обставини)

_____ ;
_____ ;

Примітка: До таких матеріалів можуть належати:
– копії документів (договорів, актів, листування тощо);
– фотознімки, аудіо- чи відеозаписи;
– електронні повідомлення або файли;
– інші дані, що можуть підтверджувати обґрунтованість повідомлення.

У разі ненадання підтверджуючих матеріалів, Організація все одно зобов'язується розглянути повідомлення по суті, проте наявність доказів може сприяти швидкому та повному встановленню фактів порушення Положення.

● Бажаний спосіб отримання відповіді / повідомлення про результати розгляду:

електронна пошта письмово інше: _____

Заява про достовірність інформації

Я, нижчепідписаний(а), підтверджую, що наведена у цьому повідомленні інформація є достовірною, мені відомо про відповідальність за подання завідомо неправдивих відомостей.

Мені також відомо, що:

- Організація не вимагає від мене доведення фактів, але покладається на мою сумлінність і достовірність викладених даних;
- подання завідомо неправдивого повідомлення може бути розцінене як **зловживання правом на повідомлення, що є порушенням цього Положення**;
- у випадку встановлення факту подання неправдивої інформації, Організація має право застосувати **заходи щодо притягнення до відповідальності**, а також повідомити компетентні державні органи, якщо такі дії мають ознаки правопорушення.

Повідомлення надав: _____

(ім'я,

прізвище

та

підпис)

Для службового користування (заповнюється Ревізором Організації):

- Дата отримання повідомлення: _____
- Реєстраційний номер: _____
- Спосіб подання (особисто / електронно / інше): _____
- Особа, яка прийняла повідомлення: _____
- Відмітка про подальші дії (): _____

РІШЕННЯ № _____
РЕВІЗОРА
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ”
(код ЄДРПОУ 40112590, надалі — Організація)

м. _____

«__» _____ 20__ року

**Про розгляд повідомлення / звернення
про можливе корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення**

Я, _____, як Ревізор Організації, ухвалюю рішення щодо повідомлення можливе корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення (далі – Повідомлення) у порядку Розділу 6 Положення про запобігання корупції в діяльності Організації (далі – Положення).

Відомості про Повідомлення:

Дата надходження повідомлення: «» _____ 20 р.

Дата прийняття рішення: «» _____ 20 р.

Особа, яка прийняла повідомлення/повідомлення отримано (від кого):

Канали надходження: _____

Особа-автор повідомлення (якщо не анонім): ПІБ _____, посада/статус
_____, контакти: _____

Коротка характеристика викладених обставин (резюме):

Результат попереднього розгляду Повідомлення (вибрати потрібне)

Повідомлення містить достатньо відомостей та/або Ревізора Організації мають достатньо відомостей для ухвалення рішення щодо притягнення до відповідальності у порядку Розділу 7 Положення.

— Подальші дії: Застосувати/ініціювати застосування наступні заходи притягнення до відповідальності:

Повідомлення містить фактичні дані, що підлягають перевірці.

— Подальші дії: ініціювати внутрішнє службове розслідування. Відповідальний(а): _____. Строк внутрішнього службового розслідування: до «» _____ 20 р. (не більше ___ робочих днів).

— За потреби: тимчасові обмеження/заходи (обмежити доступ до документації/систем/участі в нарадах тощо):

(перелік та строки).

Повідомлення не містить достатніх фактичних даних для перевірки (недостатньо доказової інформації).

— Рішення: зупинити подальший розгляд (з можливістю відновлення у разі усунення недоліків).

Мотивування:

Повідомлення не належить до компетенції Організації та підлягає розгляду уповноваженими органами/особами іншої юридичної особи.

— Рішення: повідомити заявника/автора про це у строк до ___ робочих днів та, за можливості, перенаправити до компетентного органу _____.

Виявлено ознаки корупційного правопорушення, які вимагають повідомлення спеціально уповноважених правоохоронних органів.

— Дії: передати матеріали до (вказати) Національної поліції / НАБУ / прокуратури / НАЗК / ДБР (вказати конкретно). Дата і час передачі: «» _____ 20 р.

Інформування автора повідомлення / заявника

— Дата повідомлення автора про рішення/результат: «» _____ 20 р.

— Спосіб повідомлення: електронною поштою письмово телефоном інше: _____

(Примітка: у випадку, якщо повідомлення подано анонімно — зберігається конфіденційність; інформація автору не надається.)

Оскарження рішення

— Рішення може бути оскаржене до: Голови Організації інший орган: _____.

— Строк на оскарження: ___ днів з дня отримання рішення.

Виконати/забезпечити виконання заходів:

1. Відповідальний за внутрішнє службове розслідування: _____ (ПІБ, посада) — підпис про ознайомлення _____ / дата «» _____ 20 р.

2. Відповідальний за комунікацію з заявником: _____ — підпис про ознайомлення _____ / дата «» _____ 20 р.

3. Інші відповідальні: _____.

Підпис Ревізора Організації: _____ (ПІБ, підпис, печатка — за наявності)

Дата: «» _____ 20 р.

Додатки: перелік (наприклад: клопотання/повідомлення (Додаток №1), додатки до нього).