



ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ СПРАВАМИ
ДЕРЖАВНЕ АВІАЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УКРАЇНА»
(ДАП «УКРАЇНА») Код ЄДРПОУ 25196197

24.05.2021

НАКАЗ
м. Бориспіль

№ 69

Про внесення змін до Антикорупційної програми Державного авіаційного підприємства «Україна»

Керуючись статтею 19 Закону України від 14 жовтня 2014 року (редакція від 23 квітня 2021 року) № 1700-VII «Про запобігання корупції», пунктом XVI Антикорупційної програми Державного авіаційного підприємства «Україна» (далі – ДАП «Україна»), затвердженої наказом ДАП «Україна» від 22 липня 2020 року № 106, звітом Комісії з оцінки корупційних ризиків, затвердженого наказом ДАП «Україна» від 05 лютого 2021 року № 29,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити зміни, що вносяться до Антикорупційної програми, затвердженої наказом ДАП «Україна» від 22 липня 2020 року № 106, в частині «Норми професійної етики працівників ДАП «Україна» - розділ IV, «Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми» - розділ XIV, що додаються.
2. Керівникам структурних підрозділів організувати ознайомлення підлеглих зі змінами до Антикорупційної програми ДАП «Україна» (далі - Антикорупційної програми) під підпис у термін до **04.06.2021**. Одночасно забезпечити контроль за дотриманням працівниками підприємства норм професійної етики.
3. Уповноваженому з антикорупційної діяльності Шарапці Д. здійснювати моніторинг за дотриманням працівниками вимог Антикорупційної програми.
4. Начальнику відділу кадрів Мельнику О. при прийнятті працівника на роботу - організувати ознайомлення під підпис з чинними положеннями Антикорупційної програми.
5. Начальнику відділу зв'язку та інформаційних технологій Бакланову О. оприлюднити зміни до Антикорупційної програми на офіційному веб-сайті.
6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний директор

Анатолій МАЗУРЕНКО

**ЗМІНИ,
що вносяться до Антикорупційної програми ДАП «Україна»**

1. Розділ IV «Норми професійної етики працівників ДАП «Україна», викласти в такій редакції:

4.1. Поведінка працівника завжди та за будь-яких обставин має бути бездоганною, відповідати високим стандартам професіоналізму та морально-етичним принципам, ніщо не повинно наплюжати ділову репутацію та авторитет працівника.

4.2. Норми професійної етики вимагають від працівника:

1) Поводитись з почуттям власної гідності, доброзичливо та відкрито;
2) Постійно контролювати свою поведінку, почуття та емоції, не дозволяючи особистим симпатіям або антипатіям, неприязні, недоброму настрою або дружнім почуттям впливати на службові рішення, уміти передбачати наслідки своїх вчинків та дій;

3) Виявляти повагу та увагу до старших за віком, завжди першим вітати: молодшому – старшого, підлеглому – начальника, чоловікові – жінку;

4) У спілкуванні з колегами виявляти простоту та скромність, радіти успіхам колег, сприяти успішному виконанню ними службових доручень.

4.3. Загальні правила службового спілкування:

1) Висловлювати свої зауваження та вимоги в коректній формі, спокійно, без роздратування повторити та роз'яснити зміст сказаного, якщо потрібно;

2) Вислухати пояснення або питання особи уважно, не перебиваючи, виявляючи доброзичливість та повагу до співрозмовника;

3) Ставитись з повагою до всіх людей без виключення;

4) Бути уважним до людей;

5) Проявляти витримку та бути готовим до неадекватної поведінки, у тому числі, до прояву агресії.

4.4. У спілкуванні з боку працівника недопустимі:

1) Будь-які висловлювання та дії дискримінаційного характеру за ознаками статі, віку, раси, національності, мови, громадянства, соціального, майнового або сімейного стану, політичної чи релігійної належності;

2) Надмірний тон, грубість, некоректність зауважень, пред'явлення неправомірних, незаслужених звинувачень;

3) Погрози, образливі вирази або репліки;

4) Суперечки, дискусії та дії, що перешкоджають нормальному спілкуванню або провокують протиправну поведінку.

4.5. Працівник Підприємства повинен пам'ятати, що аморальна поведінка, відсутність навичок самодисципліни, балакучість та незібраність завдають шкоди його власній репутації та авторитету Підприємства у цілому.

4.6. Працівники Підприємства толерантно та з повагою повинні ставитись до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

4.7. Працівники Підприємства повинні діяти об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4.8. Працівники Підприємства сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна ДАП «Україна».

4.9. Працівники Підприємства не повинні розголошувати та використовувати в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків встановлених законом.

5. Працівники Підприємства, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва ДАП «Україна», якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

5.1. Працівники Підприємства самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

5.2. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Підприємства вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або генерального директора Підприємства та уповноваженого з антикорупційної діяльності.

5.3. Кожен працівник несе особисту відповідальність за дотримання норм професійної етики працівників та повинен вживати відповідних заходів для запобігання порушення їх вимог.

5.4. За неможливості для працівника самостійно вирішити складну етичну ситуацію, йому необхідно звернутися за порадою та допомогою до свого безпосереднього керівника або начальника відділу кадрів та уповноваженого з антикорупційної діяльності.

2. Розділ XIV «Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми», доповнити пунктом:

14.3. Якщо працівник з будь-яких причин у встановленому порядку не ознайомився з Антикорупційною програмою – це не звільняє його від зобов'язання дотримуватись вимог Антикорупційної програми та від відповідальності за недотримання чинних вимог положень Антикорупційної програми ДАП «Україна».

Уповноважений з
антикорупційної діяльності

 Дмитро ШАРАПКА