

**Комунальне підприємство «Харківський метрополітен»**



## **ЗВІТ ПРО УПРАВЛІННЯ**



2022 рік

## Зміст:

1	Вступ	3
2	Організаційна структура та опис діяльності	5
3	Основні техніко – експлуатаційні характеристики роботи	6
4	Результати діяльності	7
	Обсяги перевезень пасажирів	8
	Основні фінансово-економічні показники	9
	Стан господарств метрополітену	13
5	Ліквідність та зобов'язання	17
6	Екологічні аспекти	20
7	Соціальні аспекти, охорона праці та кадрова політика	23
8	Ризики	26
9	Дослідження, інновації, фінансові інвестиції	27
10	Інвестиційні проекти	27
11	Проблемні питання	28
12	Додатковий матеріал	29

## Вступ

Звіт про управління містить достовірну фінансову та не фінансову інформацію про діяльність КП «Харківський метрополітен», його стан та перспективи розвитку та розкриває основні ризики і невизначеності його діяльності.

При складанні звіту враховано Методичні рекомендації зі складання звіту про управління, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 07.12.2018р №982.

Подається разом з фінансовою звітністю КП «Харківський метрополітен» за 2022 рік.

Комунальне підприємство «Харківський метрополітен» є комунальним унітарним підприємством і діє як комунальне комерційне підприємство, засноване на підставі розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.05.2009 №997-р «Про передачу цілісного майнового комплексу державного підприємства «Харківський метрополітен», рішень 36 сесії Харківської міської ради 5 скликання від 30.09.2009 №222/09 «Про комунальну власність м. Харкова» та №233/09 «Про реорганізацію шляхом перетворення державного підприємства «Харківський метрополітен», діє відповідно до Господарського кодексу України та інших законодавчих актів України.

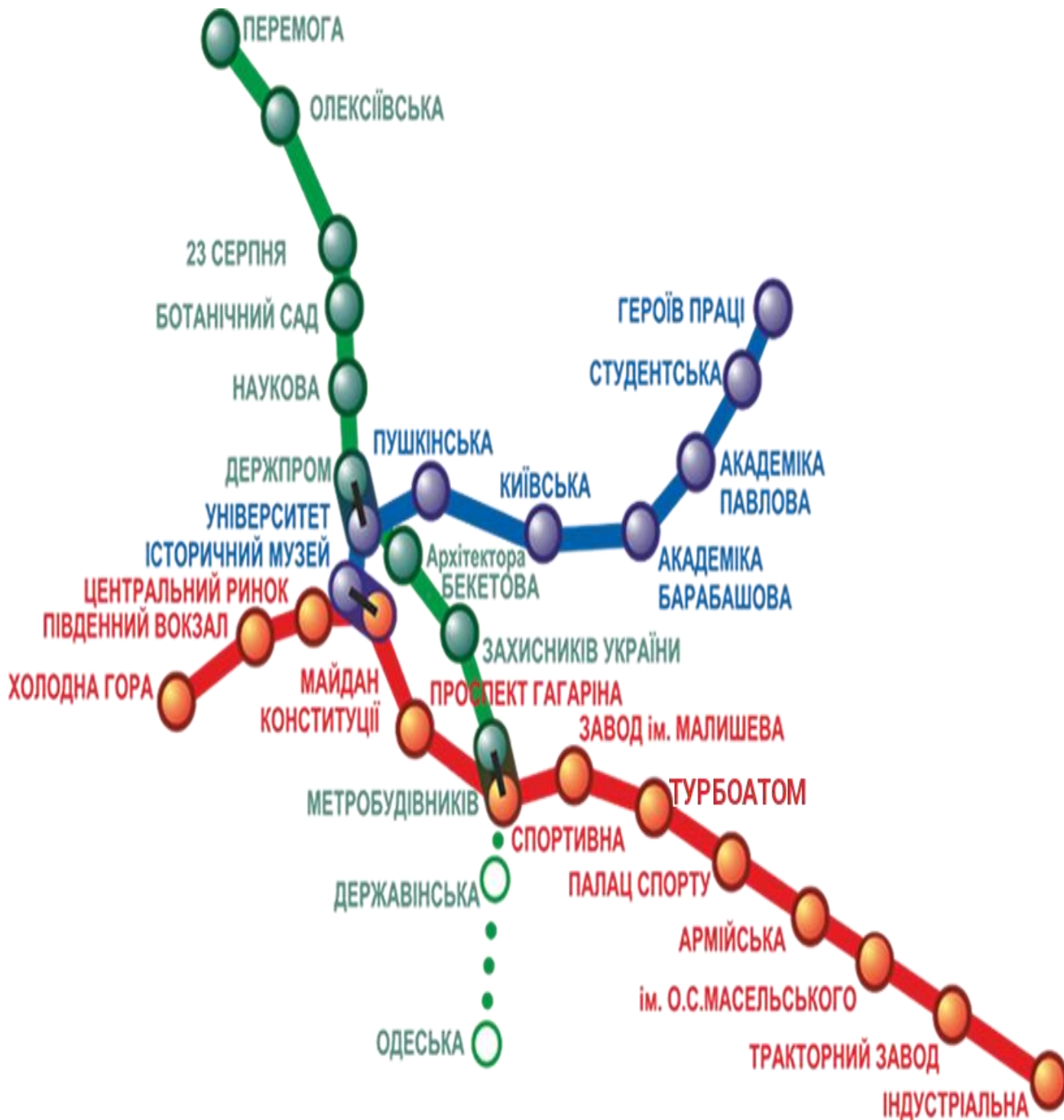
Власником майна є територіальна громада м. Харкова в особі Харківської міської ради. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та Статуту підприємства.

Комунальне підприємство «Харківський метрополітен» є правонаступником Державного підприємства «Харківський метрополітен».

Підприємство, як юридична особа, має відокремлене майно, яке передане йому на праві господарського відання, самостійний баланс, поточний рахунок, валютний і інші рахунки в установах банків, товарний знак, фірмовий бланк, печатку, кутовий штамп зі своєю назвою.

Підприємство створене з метою якісного задоволення потреб населення у безпечних перевезеннях лініями метрополітену, задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торгівельної, іншої, як підприємницької так і некомерційної господарської діяльності.

# Структурна схема ліній метрополітену



## Організаційна структура та опис діяльності

**Основний напрямок діяльності метрополітену – повне та якісне задоволення потреб мешканців міста у безпечних перевезеннях.**

Згідно зі Статутом основними напрямками діяльності підприємства є:

- повне та якісне задоволення потреб населення у безпечних перевезеннях по лініях метрополітену;

- забезпечення культури обслуговування пасажирів;

- забезпечення разом з іншими учасниками виконання завдань щодо будівництва та введення в дію нових діляниць, станцій і об'єктів метрополітену в установлені строки;

- забезпечення мобілізаційної готовності метрополітену;

- ведення зовнішньоекономічної діяльності;

- організація професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів.

Комунальне підприємство «Харківський метрополітен» забезпечує перевезення пасажирів з 22 серпня 1975 року. З 30 вересня 2009 року підприємство прийняте в комунальну власність міста.

Метрополітен є основою транспортного комплексу міста і на даний момент підприємство експлуатує 3 лінії з 30 станціями загальною експлуатаційною протяжністю 38,7 км.

На балансі метрополітену знаходяться 2 електродепо з парком рухомого складу 326 вагонів, тунельні споруди довжиною 101,54 км, 47 одиниць ескалаторів та інше технологічне обладнання для забезпечення життєдіяльності метрополітену як в нормальних умовах експлуатації, так і в умовах надзвичайних ситуацій.

Усі вестибюлі та платформи станцій обладнані системами відео нагляду для контролю та оперативного реагування на зміну пасажиропотоку.

Рухом поїздів, роботою ескалаторів, пристроїв електропостачання, основної вентиляції, системи водопостачання та каналізації управляє оперативний персонал за допомогою автоматизованої системи диспетчерського керування на базі персональних комп'ютерів.

Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, штатний розпис. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів підприємств визначаються положеннями про них, які затверджуються генеральним директором метрополітену. Структурну схему (Додаток1) викладено на офіційному сайті КП «Харківський метрополітен».

Основні техніко – експлуатаційні характеристики роботи

№	Показник	Одиниця виміру	Значення
	Кількість ліній	Лінія	3
	Експлуатаційна довжина ліній в двоколіїному вимірі, в т.ч.	км.	38,7
	- Холодногірсько – заводська лінія (13 станцій)		17,26
	- Салтівська лінія (8 станцій)		10,46
	- Олексіївська лінія (9 станцій)		10,98
	Кількість станцій, в т.ч.	станція	30
	з одним виходом (Південний вокзал, Площа Конституції, Ім. О.С.Масельського, Історичний музей, Пушкінська, Київська, Академіка Павлова, Держпром, Архітектора Бекетова)		9
	обладнано ескалаторами (Холодна гора, Південний вокзал, Площа Конституції, Спортивна, Завод ім. Малишева, Палац Спорту, Історичний музей, Пушкінська, Університет, Академіка Барабашова, Метробудівників, Держпром, Архітектора Бекетова, Ботанічний сад)		14
	обладнано спеціальними підйомниками для маломобільних груп населення		1
	Кількість діючих вестибюлів	од.	51
	Кількість електродепо	Од.	2
	Інвентарний парк вагонів, в т.ч.	Од.	326
	- Еж-3/Ем-508Т (всього – 140 од.)	Од.	100/40
	- 81-717/81-714/81-717.5/81-714.5 (всього – 140 од.)		44/68/12/16
	- 81-718/81-719 (всього – 41 од.)		17/24
	- 81-7036/80-7037 (всього – 5 од.)		2/3
	Експлуатаційна швидкість	Км/год	35,6
	Кількість вентиляторів головного провітрювання	Од.	122
	Кількість вент шахт, що знаходяться в експлуатації	Од.	62
	Кількість тепlopунктів	Од.	31
	Кількість водовідливних установок	Од.	109
	Кількість підстанцій, в т.ч.	Од.	48
	- тягових		5
	- суміщених		17
	- понижувальних		26
	Річні витрати електроенергії (за 2022 рік), в т.ч.	Млн. кВт/год	45 008,53
	- на тягу поїздів		18 740,24
	- на власні потреби		26 268,29
	Кількість автотранспорту різного призначення	Од.	24
	Моторейковий та допоміжний транспорт, в т.ч.	Од.	39
	- дрезини		11
	- технологічні платформи		25
	- поливомийний поїзд / вагон-лабораторія / вагон-колієвимірювач		1/1/1
	Кількість стрілочних переводів	Од.	139
	Перевезення пасажирів всього (за 2022 рік)	тис.пас.	52 923,6
	Перевезення пасажирів в середньому за добу (за 2022 рік)	тис. пас.	191,8

## Результати діяльності

Колектив метрополітену в 2022 році забезпечив виконання покладеного на нього головного завдання - якісне і безпечне перевезення мешканців і гостей міста з належною культурою обслуговування. Крім того, на виконання Указу Президента України від 24.02.2022 р. №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» з 24 лютого 2022 року КП «Харківський метрополітен» припинив свою діяльність щодо перевезення пасажирів, а почав роботу в якості об'єкту укриття населення міста. Працівники підприємства продовжували працювати по обслуговуванню технологічних систем метрополітену з метою підтримання функцій життєзабезпечення населення міста.

З 24 травня 2022 року на підставі наказу Департаменту інфраструктури Харківської міської ради від 19.05.2022 №37 Харківський метрополітен поновив роботу з організацією регулярних перевезень за новими розкладами руху. Згідно рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 08.06.2022 №163 перевезення пасажирів лініями метрополітену здійснюються на безоплатній основі на строк до розпорядження міського голови.

З 24 лютого 2022 року підприємство лишилося можливості отримувати доходи від господарської діяльності.

Фінансування діяльності підприємства в умовах припинення регулярних перевезень і, відповідно, неотримання доходів від перевезень та поновлення перевезень на безоплатній основі відбувалось з бюджету Харківської міської територіальної громади.

З метою збільшення доходів, крім основної діяльності, метрополітен здійснює підсобно-допоміжну діяльність (надалі - ПДД), а саме: послуги з надання місць під рекламу, послуги оренди, роботи з договорів, послуги населенню та інші. Рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради від 25.05.2022р. №156 «Про передачу майна в господарське відання» передано в господарське відання КП «Харківський метрополітен» підземні підвуличні пішохідні переходи біля станцій метрополітену.

Діяльність метрополітену - це результат злагодженої роботи і високої відповідальності працівників усіх підрозділів, задіяних в перевізному процесі: машиністи, робітники і фахівці, що виконують обслуговування і ремонт технічних засобів, диспетчери, керівники усіх рангів.

Висока відповідальність наших працівників у виконанні встановлених виробничих завдань - основна вимога до кожного працівника нашого колективу.

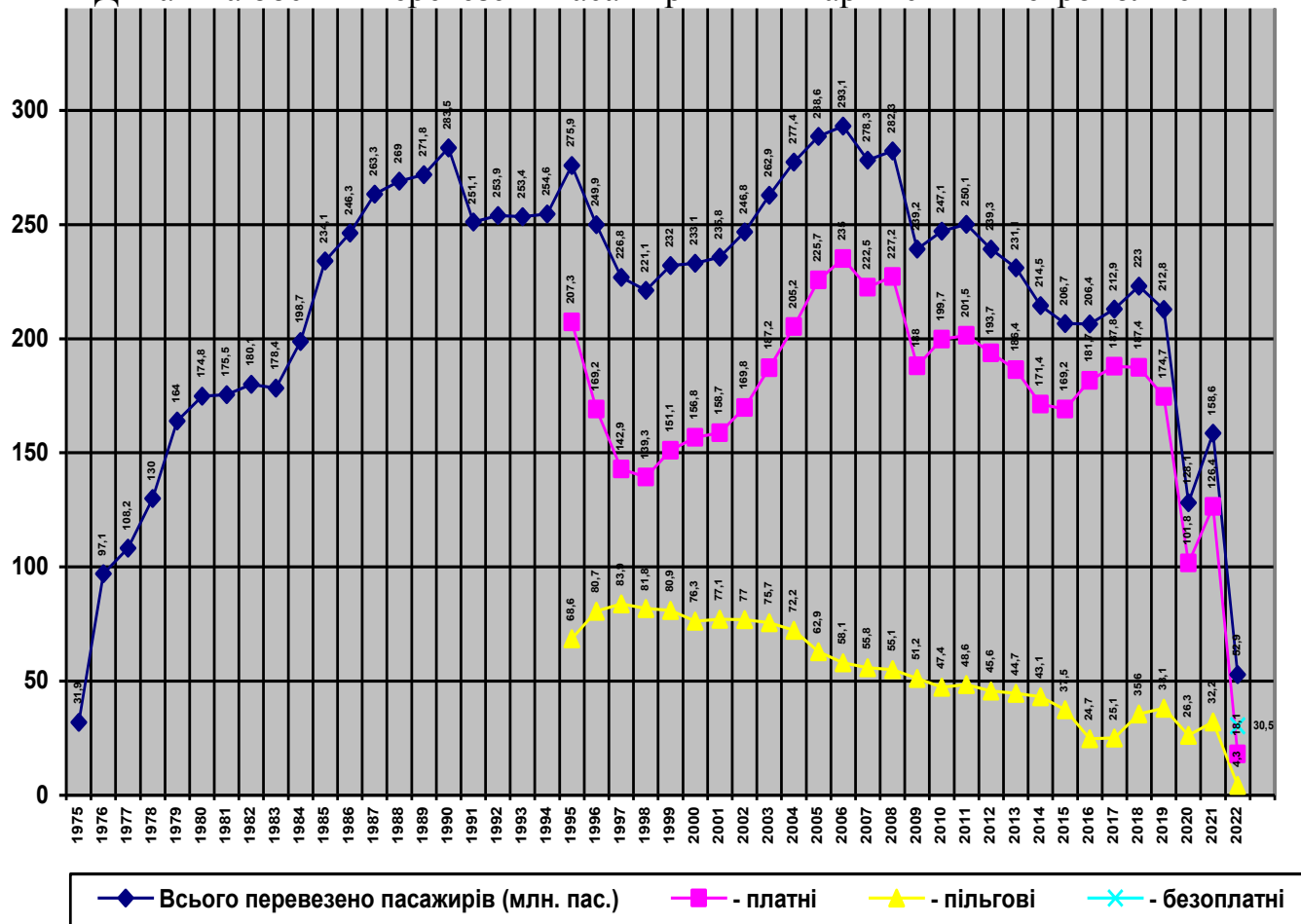
## Обсяги перевезень пасажирів

За 2022 рік метрополітеном надані послуги з перевезень в обсязі 52 923,6 тис. пасажирів, у тому числі платних пасажирів перевезено 18 115,5 тис.пас., пасажирів з пільгою 100% оплати проїзду – 4 349,2 тис.пас., безоплатних – 30 458,9 тис.пас. (Додаток 2).

З об'єктивних причин (зокрема, припинення на три місяці діяльності з перевезень пасажирів, скорочений час роботи метрополітену, міграція значної частки мешканців за межі регіону) загальні перевезення пасажирів складають лише 33,4% від фактичного обсягу перевезень 2021 року, платні перевезення - 14,3%.

Фактичні втрати доходів за пільгові перевезення пасажирів, які користуються пільгами по оплаті проїзду у розмірах 50% і 100% згідно Програми сприяння безпечній життєдіяльності у сфері соціального захисту населення м.Харкова на 2021–2025 р. за даними автоматизованого обліку перевезень пасажирів метрополітену та АС«Електронний квиток» та на основі обліку пасажирів підрахунком з виділенням пільгового контингенту із загальної кількості безоплатних пасажирів, які пройшли через турнікет на вестибюлях станцій (починаючи з 24 травня), за 2022 рік склали 108 831,6 тис.грн. Не компенсовані втрати доходів – 355,1 тис.грн. (0,3%).

Динаміка обсягів перевезень пасажирів КП «Харківський метрополітен»





Основні фінансово-економічні показники

№	Показники	Од. вим.	2021 рік звіт	2022 рік звіт	звіт 2022р. до звіту 2021р.
I	Обсяги перевезень пасажирів, всього <i>в тому числі:</i>	тис. пас	158 585,6	52 923,6	33,4
I.1	Платні пасажирів всього <i>з них:</i>	"	126 422,4	18 115,5	14,3
	- з оплатою по повному тарифу	"	112 725,6	15 947,3	14,1
	- з правом 50% оплати проїзду	"	13 696,8	2 168,2	15,8
I.2	Пільгові пасажирів	"	32 163,2	4 349,2	13,5
I.3	Безоплатні пасажирів	"		30 458,9	
II	Доходи від реалізації, всього: <i>в тому числі:</i>	тис. грн	1 000 915,4	168 205,4	16,8
II.1	Доходи від перевезення пасажирів, всього <i>в тому числі:</i>	"	971 543,9	136 459,1	14,0
	Доходи від перевезення платних пасажирів	"	956 456,2	136 244,5	14,2
	Компенсація втрат доходів за перевезення пільгового контингенту з бюджету ХМТГ /отримана через КП «Харківпасс»/	"	10 600,0		
	Компенсація втрат доходів за пільгові перевезення студентів за рахунок обласного бюджету /отримана через КП «Харківпасс»/	"	4 487,7	214,6	4,8
II.2	Доходи від підсобно-допоміжної діяльності	"	29 371,5	31 746,3	108,1
III	Вирахування з доходу, всього: <i>в тому числі:</i>	"	9 437,4	10 244,1	108,5
III.1	Податок на додану вартість	"	4 895,2	5 291,1	108,1
III.2	Інші вирахування з доходу	"	4 542,2	4 953,0	109,0
IV	Чистий дохід від реалізації продукції (розділ II-розділ III)	"	991 478,0	157 961,3	15,9
V	Собівартість реалізованої продукції, всього <i>в тому числі:</i>	"	1 255 447,9	778 353,9	62,0
V.1	Виробнича собівартість перевезень <i>в тому числі:</i>	"	1 251 457,7	775 734,8	62,0
	Матеріальні витрати, всього	"	349 611,5	229 078,9	65,5
	в т. ч.: - електроенергія	"	285 831,8	187 943,9	65,8
	з них: - на тягу	"	188 163,2	92 936,0	49,4
	- матеріали	"	49 249,8	31 205,3	63,4
	- паливо	"	5 058,7	3 102,9	61,3
	- газ	"	58,3		
	- тепло	"	579,7	1 129,4	194,8
		Од.	2021 рік	2022 рік	звіт 2022р.

№	Показники	вим.	звіт	звіт	до звіту 2021р.
	- біопеллети	"	5 622,3	2 594,2	46,1
	- вода	"	1 843,9	1 727,4	93,7
	- каналізаційний стік	"	1 367,0	1 375,8	100,6
	Витрати на оплату праці	"	364 601,0	255 953,0	70,2
	Єдиний соціальний внесок	"	79 445,9	56 027,2	70,5
	Амортизаційні відрахування	"	301 427,6	201 385,0	66,8
	Ремонт підрядом	"	4 309,9	2 520,7	58,5
	Інші витрати	"	152 061,8	30 770,0	20,2
V.2	<i>Витрати з підсобно-допоміжної діяльності</i>	"	3 990,2	2 619,1	65,6
VI	Валовий прибуток (збиток)(р.IV-р.V)	"	-263 969,9	-620 392,6	
VII	Адміністративні витрати <i>в тому числі:</i> Матеріальні витрати, всього в т. ч.: -електроенергія	"	43 653,8	36 524,8	83,7
	- матеріали	"	1 174,8	1 117,7	95,1
	- паливо	"	749,3	772,0	103,0
	- біопеллети	"	297,4	247,6	83,3
	- вода	"	75,4	73,8	97,9
	- каналізаційний стік	"	40,9	12,0	29,3
	Витрати на оплату праці	"	7,6	8,0	105,3
	Єдиний соціальний внесок	"	4,2	4,3	102,4
	Амортизаційні відрахування	"	31 645,9	26 868,7	84,9
	Ремонт підрядом	"	6 772,6	5 810,5	85,8
	Інші витрати	"	752,2	605,1	80,4
		"	19,3	42,0	в 2,2р.
		"	3 289,0	2 080,8	63,3
VIII	Витрати на збут	"			
IX	<u>Інша операційна діяльність</u> Інші операційні доходи, всього з них: <i>Компенсація з бюджету ХМТГ втрат доходів за пільгові перевезення пасажирів за 2021 рік, яка попередньо була проведена у 2020 році</i> <i>Передбачена до відшкодування за рахунок коштів бюджету ХМТГ компенсація втрат доходів за перевезення пасажирів з пільгами по оплаті проїзду у розмірах 50% і 100%</i> <i>Фінансова підтримка з бюджету ХМТГ</i> <i>Відшкодування за спожиту сторонніми споживачами електроенергію</i> <i>Доходи від реалізації вторинної сировини та товарно-матеріальних цінностей</i> <i>Інші операційні доходи</i>	"	91 095,5	612 641,5	в 6,7р.
		"	5 485,2		
		"	74 155,0	108 476,5	146,3
		"		492 022,7	
		"	4 349,1	4 518,9	103,9
		"	299,5		
		"	6 806,7	7 623,4	112,0
		Од.	2021 рік	2022 рік	звіт 2022р.

№	Показники	вим.	звіт	звіт	до звіту 2021р.
X	Інші операційні витрати, всього	"	32 575,6	208 786,3	в 6,4р.
	з них:				
	<i>Витрати по базі відпочинку</i>	"	5 811,2	5834,7	100,4
	<i>Витрати на роботу підприємства в якості укриття для цивільного населення у період дії воєнного стану</i>	"		161 064,1	
	<i>Витрати від реалізації електроенергії стороннім споживачам</i>	"	4 349,1	4 518,9	103,9
	<i>Витрати від реалізації вторинної сировини та товарно-матеріальних цінностей</i>	"	304,5		
	<i>Інші операційні витрати</i>	"	22 110,8	37 368,6	169,0
XI	Фінансовий результат від операційної діяльності /р.IV+р.IX/-/р.V+р.VII+р.VIII+р.X/	"	-249 103,8	-253 062,2	
XII	Інші фінансові доходи	"	4 594,8		
XIII	Фінансові витрати	"	12 069,5	13 458,1	111,5
XIV	Інші доходи	"	24 854,7	27 265,9	109,7
XV	Інші витрати	"	652,1	228,3	35,0
XVI	Фінансовий результат до оподаткування (прибуток/збиток) /р.XI+р.XII+р.XIV/-/р.XIII+р.XV/	тис. грн	-232 375,9	-239 482,7	
XVII	Дохід з податку на прибуток	"	27 392,4	20 743,0	75,7
XVIII	Доходи по метрополітену, всього	"	1 139 415,4	818 611,7	71,8
XIX	Витрати по метрополітену, всього	"	1 344 398,9	1 037 351,4	77,2
XIX.I	<i>в т.ч. витрати собівартості перевезень</i>	"	1 297 346,4	814 916,0	62,8
XX	Собівартість перевезення 1-го пасажера	грн.	8,18	15,40	188,3
XXI	Чистий фінансовий результат	тис. грн	-204 983,5	-218 739,7	

У складі доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг):

- доходи від перевезення (пасажиропотоку) платних пасажирів : згідно звіту про фінансові результати за 2022 рік фактично отримані в сумі 136 244,5 тис.грн.;
- отримана через КП «Харківпасс» компенсація втрат доходів за пільгові перевезення студентів навчальних закладів, що профінансовані за рахунок коштів обласного бюджету в сумі 214,6 тис.грн;
- дохід від неосновної (підсобно-допоміжної) діяльності (послуги з надання місць під рекламу, послуги оренди, роботи з договорів тощо) в сумі 31 746,3 тис.грн.

За звітом 2022 року дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) склав 168 205,4 тис.грн., що дорівнює лише 16,8% аналогічного показника 2021 року.

Доходи від іншої операційної діяльності склали 612 641,5 тис.грн.

З них найбільш вагомі - фінансування діяльності підприємства в умовах припинення регулярних перевезень, і відповідно, неотримання доходів від перевезень та поновлення перевезень на безоплатній основі з бюджету Харківської міської територіальної громади (далі – ХМТГ) за напрямками надходжень:

- фінансова підтримка на забезпечення виплати заробітної плати працівникам та на здійснення першочергових витрат, необхідних для забезпечення господарської діяльності підприємства в сумі 492 022,7 тис.грн.;
- на виконання пункту 9.4 Програми сприяння безпечній життєдіяльності у сфері соціального захисту населення м. Харкова на 2021 – 2025 роки, затвердженої рішенням 37 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 19.08.2020 №2257 (зі змінами), протягом 2022 року метрополітену надійшла компенсація втрат доходів за перевезення пільгових категорій громадян в сумі 108 476,5 тис.грн.

Загальна фактична сума «інших доходів» за 2022 р.склала 27265,9тис.грн.

З них:

- доходи в сумі нарахованої амортизації на безоплатно отримані підприємством необоротні активи фактично склали 27 075,9 тис.грн.
- оприбуткування ТМЦ від списання необоротних активів, дооцінка вартості знаків поштової оплати, короткострокове орендне зобов'язання на суму 190,0 тис.грн.

До фінансового звіту підприємства за 2022 рік включено відстрочений дохід з податку на прибуток (визначається стосовно різниць між балансовою вартістю активів і зобов'язань у фінансовій звітності та відповідними податковими базами, які використовуються для розрахунку оподаткованого прибутку) в сумі 20 743,0 тис.грн.

Згідно фінансового звіту за 2022 рік **загальна сума доходів** від господарської діяльності складає 818 611,7 тис.грн. проти 1 139 415,4 тис.грн. за 2021 рік (-28,2%).

У звітному періоді доходи від платних пасажироперевезень скорочені на 85,8% (- 820,2 млн.грн.). Проте кошти, що надійшли з бюджету ХМТГ протягом 2022р. в розмірі 600 499,2 тис.грн., у 6,7 рази більше проти бюджетних надходжень 2021 року. А саме цього року отримано:

\* 108 476,5 тис.грн. - компенсація втрат доходів за перевезення пільгових категорій громадян;

\* 492 022,7 тис.грн. – фінансова підтримка на забезпечення виплати заробітної плати працівникам та на здійснення першочергових витрат із загального фонду бюджету ХМТГ.

зі спеціального фонду бюджету ХМТГ за 2022р. отримано 46 716 тис.грн. Кошти направлені на придбання основних фондів, запасних частин для проведення ремонтів, модернізації об'єктів метрополітену, сплату основної суми (тіла) кредиту ЄБРР.

## Стан господарства метрополітену

У складі метрополітену 3 самостійні лінії експлуатаційною довжиною 38,7 км в двоколіїному обчисленні; 30 станцій із трьома пересадочними вузлами; два електродепо; тунельні споруди -101,54 км; розгорнута довжина колії становить 106,22 км; парк рухомого складу – 326 вагонів; 47 ескалаторів та інше технологічне обладнання для забезпечення життєдіяльності підприємства як в нормальних умовах експлуатації, так і в умовах надзвичайних ситуацій.

Технічний стан метрополітену після 47 років безперервної роботи характеризують дані зносу по балансу станом на 31.12.2022 року в цілому - 88,1%, в тому числі: знос рухомого складу – 96,1%, ескалаторного господарства – 82,7%, вентиляційного устаткування – 91,7%, технологічного транспорту – 94,5%.

В умовах тривалої гострої нестачі коштів з незалежних від метрополітену причин обсяг виконаних ремонтних робіт для приведення основних технічних засобів до вимог безпечної експлуатації протягом 2022 року склав 22 238,7 тис.грн., що на 18,3% більше фактичного обсягу 2021 року.

З них у розрізі деяких господарств:

### 1. *Рухомий склад*

Інвентарний парк вагонів метрополітену 326 одиниць зі зносом 96,1%.

Загальна вартість проведених усіх видів ремонтів рухомого складу, обладнання на загальну суму 3 347,9 тис.грн.

Із загальної суми фактичні витрати:

- на поточний ремонт 162 вагонів на суму 3 129,3 тис.грн. (поточний ремонт 1-го обсягу – 144 ваг., 2-го обсягу – 18 ваг.);
- середній ремонт тягових двигунів ДК-116, ДК-117, ДК-408/410 на суму 150,4 тис.грн.;
- позаплановий ремонт рухомого складу – 68,2 тис.грн.

### 2. *Електромеханічне господарство*

Вентиляційне устаткування електромеханічної служби станом на 31.12.2022 року має знос 91,7 %.

За 2022 рік витрати на ремонт насосного устаткування, системи основного провітрювання склали 268,7 тис.грн.

### 3. *Господарство електропостачання*

За звітний період замінено світильників та ламп люмінесцентних, розжарювання на світлодіодні на станціях, у тунелях відремонтовано мережу освітлення, високовольтні вимикачі типу ВЕМ, швидкодіючі вимикачі типу ВАБ, акумуляторні батареї, внутрішнє та зовнішнє електропостачання, трансформатори та інше обладнання на суму 6 936,0 тис.грн.

#### 4. *Колійне господарство*

Виконано суцільну заміну рейок на суму 1 669,4 тис.грн.

#### 5. *Енергетичне господарство*

Виконано поточний ремонт споруд системи водопостачання (свердловин) на суму 1 305,6 тис.грн.

#### 6. *Господарство інформаційних технологій та зв'язку*

Витрати на ремонт серверного обладнання інформаційної мережі, локальної обчислювальної мережі метрополітену, комп'ютерного обладнання, принтерів та копіювальних апаратів на загальну суму 156,7 тис.грн.

#### 7. *Господарство тунельних та станційних споруд*

Виконано ремонт металевих кабельних конструкцій на суму 32,1 тис.грн.

#### 8. *Господарство будівель і споруд*

Виконано поточний ремонт приміщень, розподільчої мережі внутрішнього освітлення будівель метрополітену, інше на суму 390,9 тис.грн.

9. *Витрати на відновлення господарства внаслідок пошкоджень, завданих війною:*

- по службі електрорухомого складу: ремонт покрівлі, стін, виробничих та адміністративних приміщень будівель електродепо «Салтівське», трубопроводу опалення, заміна склопакетів, відновлення ліхтарів, інше на загальну суму 1 810,9 тис.грн.;
- по службі колії та тунельних споруд: відновлення ходової рейки та кінцевих відводів контактної рейки, ремонт покрівлі, заміна склопакетів та віконних блоків, улаштування єврозабору, стін – 4 877,7 тис.грн.

#### 10. *Автотранспортне господарство*

- Поточний ремонт автотранспорту – 1 023,0 тис.грн.
- Витрати на відновлення господарства внаслідок пошкоджень, завданих війною - 310,3 тис.грн.
- Витрати на роботу підприємства як об'єкту укриття для цивільного населення у період воєнного стану – 109,5 тис.грн.

### Основні засоби

Станом на 31 грудня 2022 року первісна вартість основних засобів метрополітену складає 45 313 674 тис.грн., в порівнянні з показниками на початок року відбулось збільшення на 2 733 578 тис.грн., або +6,4% за рахунок передачі на баланс метрополітену з 01.06.2022 року майна КП «Підземне місто».

Протягом 2022 року залишкова вартість основних засобів зросла на 380 536 тис.грн., або +7,6%, та збільшився знос на 2 353 042 тис.грн. (+ 6,3%) проти показників на початок року.

КП «Харківський метрополітен» має на балансі необоротні активи зі зносом 100% у кількості 2 583 одиниць на суму 2 512 785 тис.грн.

В тому числі:

- основні засоби - 2 557 об'єктів на суму 2 478 938 тис.грн.;
- нематеріальні активи – 26 об'єктів на суму 33 847 тис.грн.

### Звітні дані про освоєння капітальних інвестицій

/ тис.грн. з ПДВ/

№ п/п	Найменування	2021 рік	2022 рік
	Капітальні інвестиції, усього	53 811,3	72 101,9
	в тому числі:		
1	Капітальне будівництво	50 689,9	13 937,1
2	Придбання (виготовлення) основних засобів	1 090,6	49 788,9
3	Придбання (створення) нематеріальних активів	705,5	693,9
4	Модернізація, модифікація (реконструкція, дообладнання, добудова) основних засобів	1 325,3	1 528,7
5	Капітальний ремонт (та інші види капіталізації)		6 153,3

Виконання кількісних показників Програми будівництва та розвитку Харківського метрополітену на 2021-2025 роки, затвердженої рішенням 37 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 19.08.2020 №2287/20 (зі змінами) у 2022 році:

№ п/п	Найменування заходу	Одиниці виміру	Кількісний показник Програми	
			2022 рік	
			План	Факт
1	Будівництво об'єктів метрополітену, в т.ч.:			
1.1	Дільниця між станціями «Метробудівників» – «Одеська»: 2 станції/3,47 км/15 об'єктів ЦО: в т.ч.:	станція	0,375	0
		км	1,128	0
		га		0

1.1. 1	перша черга: ділянка між станціями «Метробудівників» – «Одеська» (підготовчі роботи, в тому числі знесення об'єктів нерухомості)	га		0
1.1. 2	перша черга: ділянка між станціями «Метробудівників» – «Одеська» 2 станції/3,47км	станція	0,375	0
		км	1,128	0
№ п/п	Найменування заходу	Одиниц і виміру	Кількісний показник Програми	
			2022 рік	
			План	Факт
1.2	Електродепо «Олексіївське» зі з'єднувальною гілкою до третьої лінії Харківського метрополітену: 1 депо/0,556 км, в т.ч.:	км	0,356	0
		од	0,35	0
1.2. 1	будівництво з'єднувальної гілки: спорудження тунелів 0,556км	км	0,356	0
1.2. 2	електродепо «Олексіївське» зі з'єднувальною гілкою до третьої лінії Харківського метрополітену: 1 депо	од	0,35	0
2	Придбання вагонів	од.	10	0
3	Капітальний ремонт об'єктів метрополітену:			
	вагонів	од.	12	0
	рейок	км	1,75	0,534
	ескалаторного обладнання	од	1	0
	тунельного водопроводу з заміною труб металевих на ПВХ	км	1,2	0
	мереж освітлення тунелів із застосуванням енергозберігаючих технологій (заміна світильників)	од	1000	1088



## ЛІКВІДНІСТЬ ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

Баланс (Звіт про фінансовий стан)  
на 31 грудня 2022 р.

тис.грн.

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду		На кінець звітного періоду	
		тис.грн.	% частка	тис.грн.	% частка
<b>I. Необоротні активи</b>					
Нематеріальні активи	1000	880	0	890	0
первісна вартість	1001	39 110		38 978	
накопичена амортизація	1002	38 230		38 088	
Незавершені капітальні інвестиції	1005	298 472	5	325 970	5
Основні засоби	1010	4 990 105	91	5 370 641	89
первісна вартість	1011	42 580 096		45 313 674	
знос	1012	37 589 991		39 943 033	
Інвестиційна нерухомість	1015	-		-	
первісна вартість	1016	-		-	
знос	1017	-		-	
Довгострокові біологічні активи	1020	-		-	
первісна вартість	1021	-		-	
накопичена амортизація	1022	-		-	
Довгострокові фінансові інвестиції:					
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-		-	
інші фінансові інвестиції	1035	-		-	
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040				
Відстрочені податкові активи	1045	-		-	
Гудвіл	1050	-		-	
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-		-	
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-		-	
Інші необоротні активи	1090				
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1095</b>	<b>5 289 457</b>	<b>96</b>	<b>5 697 501</b>	<b>94</b>
<b>II. Оборотні активи</b>					
Запаси	1100	75 013	2	186 209	4
Виробничі запаси	1101	75 013		186 209	
Незавершене виробництво	1102	-		-	
Готова продукція	1103	-		-	
Товари	1104	-		-	
Поточні біологічні активи	1110	-		-	
Депозити перестраховання	1115				
Векселі одержані	1120	-		-	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	3 073		14 321	
Дебіторська заборгованість за розрахунками:					
за виданими авансами	1130	27 821	1	19 173	
з бюджетом	1135	5		5 112	
у тому числі з податку на прибуток	1136	-		-	
з нарахованих доходів	1140	-		-	
із внутрішніх розрахунків	1145	-		-	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	8 341		4 377	
Гроші та їх еквіваленти	1165	12 601		13 194	
Витрати майбутніх періодів	1170	47 099	1	47 257	1
Інші оборотні активи	1190	10 118		54 012	1
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1195</b>	<b>184 071</b>	<b>4</b>	<b>343 655</b>	<b>6</b>
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>	<b>1200</b>				

<b>Баланс</b>	<b>1300</b>	<b>5 473 528</b>	<b>100</b>	<b>6 041 156</b>	<b>100</b>
<b>Пасив</b>		<b>На початок звітного періоду</b>		<b>На кінець звітного періоду</b>	
		<b>тис.грн.</b>	<b>% частка</b>	<b>тис.грн.</b>	<b>% частка</b>
<b>I. Власний капітал</b>					
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	<b>633 603</b>	<b>12</b>	<b>633 603</b>	<b>11</b>
Капітал у дооцінках	1405	<b>5 095 645</b>	<b>93</b>	<b>5 094 639</b>	<b>84</b>
Додатковий капітал	1410	<b>876 904</b>	<b>16</b>	<b>1 467 261</b>	<b>24</b>
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	<b>-1 793 577</b>	<b>-33</b>	<b>-2 013 259</b>	<b>-33</b>
Інші резерви	1435	-			
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>	<b>4 812 575</b>	<b>88</b>	<b>5 182 244</b>	<b>86</b>
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>					
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	<b>70 299</b>	<b>1</b>	<b>49 556</b>	<b>1</b>
Пенсійні зобов'язання	1505	<b>83 292</b>	<b>2</b>	<b>66 379</b>	<b>1</b>
Довгострокові кредити банків	1510	<b>37 210</b>	<b>1</b>	<b>47 126</b>	<b>1</b>
Інші довгострокові зобов'язання	1515	<b>180</b>			
Довгострокові забезпечення	1520				
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521				
Цільове фінансування	1525			<b>126</b>	
інші страхові резерви	1534	-		-	
Інвестиційні контракти	1535	-		-	
Призовий фонд	1540	-		-	
Резерв на виплату джек-поту	1545	-		-	
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>	<b>190 801</b>	<b>4</b>	<b>163 187</b>	<b>3</b>
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>					
Короткострокові кредити банків	1600	-		-	
Векселі видані	1605	-		-	
Поточна кредиторська заборгованість за:					
довгостроковими зобов'язаннями	1610	<b>4 542</b>		<b>2 748</b>	
товари, роботи, послуги	1615	<b>373 363</b>	<b>7</b>	<b>529 830</b>	<b>9</b>
розрахунками з бюджетом	1620	<b>4 593</b>		<b>463</b>	
у тому числі з податку на прибуток	1621	-		-	
розрахунками зі страхування	1625	<b>4 604</b>		<b>4</b>	
розрахунками з оплати праці	1630	<b>18 015</b>		<b>47</b>	
за одержаними авансами	1635	<b>9 903</b>		<b>10 003</b>	
за розрахунками з учасниками	1640	-		-	
із внутрішніх розрахунків	1645	-		-	
за страховою діяльністю	1650	-		-	
Поточні забезпечення	1660	<b>20 005</b>	<b>1</b>	<b>25 590</b>	
Доходи майбутніх періодів	1665	<b>16 823</b>		<b>80 488</b>	<b>1</b>
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-		-	
Інші поточні зобов'язання	1690	<b>18 304</b>		<b>46 552</b>	<b>1</b>
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>	<b>470 152</b>	<b>8</b>	<b>695 725</b>	<b>11</b>
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>	<b>1700</b>	-		-	
<b>V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду</b>	<b>1800</b>	-		-	
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>	<b>5 473 528</b>	<b>100</b>	<b>6 041 156</b>	<b>100</b>

Бухгалтерський звіт за 2022 рік був складений відповідно до вимог Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999р. №996-XIV, Міжнародних стандартів фінансової звітності, прийнятих Радою з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку, з урахуванням положень Концептуальної основи фінансової звітності.

## Показники оцінки ліквідності

Показник	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	Відхилення	Значення
Коефіцієнт загальної (поточної) ліквідності	0,39	0,49	+0,1	Показник дає загальну оцінку ліквідності активів, показуючи, яку частку поточних зобов'язань підприємство спроможне погасити, якщо воно реалізує усі свої оборотні активи, в тому числі і матеріальні запаси. Нормативним є значення в рамках 1-2
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,23	0,23	0	Показник вимірює здатність підприємства вчасно погасити свої поточні зобов'язання з допомогою високоліквідних активів. Нормативним є значення в рамках 0,6-1
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,03	0,02	-0,01	Показник демонструє частку поточних зобов'язань підприємства, яка може бути погашено негайно. Нормативним вважається значення від 0,2 до 0,35. Більш низький показник вказує на те, що підприємство не зможе вчасно погасити борги у випадку, якщо термін платежів настане незабаром. Значення вище нормативного також може вказувати на проблеми на підприємстві і свідчити про неефективну стратегію управління фінансовими ресурсами

Дебіторська заборгованість станом на 31 грудня 2022 року становить 42 983 тис.грн.

В порівнянні з показниками на початок року 39 240 тис.грн. збільшилась на 3 743 тис.грн., або +9,5%. По своїй структурі дебіторська заборгованість має наступний вигляд (Додаток 3).

Кредиторська заборгованість станом на 31 грудня 2022р. становить 589 647 тис.грн.

В порівнянні з показниками на початок року 433 324 тис.грн. збільшилась на 156 323 тис. грн., або на 36,1%. По своїй структурі кредиторська заборгованість має наступний вигляд (Додаток 4)

## Екологічні аспекти

Для збереження довкілля і раціонального використання природних ресурсів були надані послуги з інструментального контролю викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами промайданів КП " Харківський метрополітен" з витратами 66,6 тис.грн.

З метою дотримання чинного законодавства про відходи, запобігання накопиченню відходів на території виробничих структурних підрозділів підприємства та станцій метрополітену, враховуючи, що поводження з відходами є основним екологічним аспектом для підприємства, метрополітеном укладено відповідні договори на вивезення та утилізацію відходів.

### Аналіз обсягів споживання та витрат по енергоресурсам

№	Види енергоресурсів	Од. вим.	2021 рік	2022 рік	р.5/ р.4, %
1	2	3	4	5	6
1	Електроенергія /споживання та супутні послуги/, всього	<i>тис.грн.</i>	292 726,9	223 536,3	76,4
		<i>тис.квт.г</i>	78 005,9	45 409,4	58,2
	розрахункова вартість (з ПДВ) у січні 2021 року	<i>грн./квт.г</i>	3,196470037		
	розрахункова вартість (з ПДВ) у лютому 2021 року	<i>грн./квт.г</i>	3,366175730		
	розрахункова вартість (з ПДВ) у березні 2021 року	<i>грн./квт.г</i>	2,998243872		
	розрахункова вартість (з ПДВ) у квітні 2021 року	<i>грн./квт.г</i>	3,059426741		
	розрахункова вартість (з ПДВ) у травні 2021 року	<i>грн./квт.г</i>	2,580132667		
	розрахункова вартість (з ПДВ) у червні 2021 року	<i>грн./квт.г</i>	3,116513558		
	розрахункова вартість (з ПДВ) у липні 2021 року	<i>грн./квт.г</i>	3,076863698		
	розрахункова вартість (з ПДВ) у серпні 2021 року	<i>грн./квт.г</i>	4,038731005		
	розрахункова вартість (з ПДВ) у вересні 2021 року	<i>грн./квт.г</i>	4,249165727		
	розрахункова вартість (з ПДВ) у жовтні 2021 року	<i>грн./квт.г</i>	3,457155294		
	розрахункова вартість (з ПДВ) у листопаді 2021 року	<i>грн./квт.г</i>	4,063870074		
	розрахункова вартість (з ПДВ) у грудні 2021 року	<i>грн./квт.г</i>	3,851103005		
	розрахункова вартість (з ПДВ) у січні 2022 року	<i>грн./квт.г</i>		5,089878632	
	розрахункова вартість (з ПДВ) у лютому 2022 року	<i>грн./квт.г</i>		4,489773887	
	розрахункова вартість (з ПДВ) у березні 2022 року	<i>грн./квт.г</i>		4,432361501	
	розрахункова ціна на універсальні послуги (з ПДВ) у квітні 2022 року	<i>грн./квт.г</i>		4,316752144	
	розрахункова ціна на універсальні послуги (з ПДВ) у травні 2022 року	<i>грн./квт.г</i>		3,796400560	
	розрахункова ціна на універсальні послуги (з ПДВ) у червні 2022 року	<i>грн./квт.г</i>		4,113543480	
	розрахункова ціна на універсальні послуги (з ПДВ) у липні 2022 року	<i>грн./квт.г</i>		4,541261239	
	розрахункова ціна на універсальні послуги (з ПДВ) у серпні 2022 року	<i>грн./квт.г</i>		4,298116369	
	розрахункова ціна на універсальні послуги (з ПДВ) у вересні 2022 року	<i>грн./квт.г</i>		4,801913416	

	розрахункова ціна на універсальні послуги (з ПДВ) у жовтні 2022 року	<i>грн./квт.г</i>		5,495868001		
№	Види енергоресурсів	Од. вим.	2021 рік	2022 рік	р.5/ р.4, %	
	розрахункова ціна на універсальні послуги (з ПДВ) у листопаді 2022 року	<i>грн./квт.г</i>		6,103908000		
	розрахункова ціна на універсальні послуги (з ПДВ) у грудні 2022 року	<i>грн./квт.г</i>		6,264209871		
2	Тепло, <i>всього</i>  тариф (з ПДВ) з 01.12.20р. розрахунковий тариф (з ПДВ) у грудні 2021 року розрахунковий тариф (з ПДВ) у січні 2022 року розрахунковий тариф (з ПДВ) у березні 2022 року розрахунковий тариф (з ПДВ) у квітні 2022 року розрахунковий тариф (з ПДВ) у травні 2022 року розрахунковий тариф (з ПДВ) у червні 2022 року розрахунковий тариф (з ПДВ) у липні 2022 року розрахунковий тариф (з ПДВ) у серпні 2022 року розрахунковий тариф (з ПДВ) у вересні 2022 року	<i>тис.грн.</i>	579,7	1534,6	в 2,6р.	
		<i>Гкал</i>	309,1	350,0	113,2	
		<i>грн/Гкал</i>	1 582,632			
		<i>грн/Гкал</i>	3 206,939			
		<i>грн/Гкал</i>		4 362,548		
		<i>грн/Гкал</i>		5 374,025		
				5 216,060		
				5 385,267		
				5 482,662		
				5 655,210		
				4 824,556		
					5 296,267	
	розрахунковий тариф (з ПДВ) у жовтні 2022 року			5 655,210		
	розрахунковий тариф (з ПДВ) у листопаді 2022 року			4 824,556		
	розрахунковий тариф (з ПДВ) у грудні 2022 року			5 310,036		
3	Вода /споживання та супутні послуги/, <i>всього</i>  тариф (з ПДВ) з 01.01.2021р. тариф (з ПДВ) з 01.01.2022р.	<i>тис.грн.</i>	1 896,1	2 503,4	132,0	
		<i>куб.м</i>	117 305,4	154 434,0	131,7	
		<i>грн/куб.м</i>	16,080			
		<i>грн/куб.м</i>		16,032		
4	Каналізація та зливові стоки /споживання та супутні послуги/, <i>разом</i>  тариф (з ПДВ) з 01.01.2021р. тариф (з ПДВ) з 01.01.2022р.	<i>тис.грн.</i>	1 423,3	1 927,8	135,4	
		<i>куб.м</i>	165 578,6	236 601,8	142,9	
		<i>грн/куб.м</i>	8,928			
		<i>грн/куб.м</i>		8,484		
5	Газ /споживання та супутні послуги/, <i>всього</i>  тариф (з ПДВ) з 01.01.21р. тариф (з ПДВ) з 01.02.21р. тариф (з ПДВ) з 26.03.21р. тариф (з ПДВ) з 15.05.21р. тариф (з ПДВ) з 15.07.21р.	<i>тис.грн.</i>	378,0	35,9	Фактичне споживання природного газу у 2022 році не здійснювалось /у витратах відображена лише вартість розподілу природного газу/	
		<i>куб.м</i>	45 209,9			
		<i>грн/куб.м</i>	8,220			
		<i>грн/куб.м</i>	7,500			
		<i>грн/куб.м</i>	7,8375			
		<i>грн/куб.м</i>	8,61341			
		<i>грн/куб.м</i>	9,46614			

Впровадження заходів з поліпшення показників енергозбереження  
та енергоефективності по КП «Харківський метрополітен»

№	Заходи з енергоефективності	Факт 2021р.	План 2022р.	Факт 2022р.	Сума витрат, тис. грн		
					Факт 2021р.	План 2022р.	Факт 2022р.
1	Заміна вікон на енергозберігаючі, од	-	74	-	-	350,5	-
2	Заміна приладів обліку	-	-	2	-	-	9,9
3	Утеплення огорожувальних конструкцій (стіни, дах, покриття, перекриття), м <sup>2</sup>	439	1644	133	101,19	4249,6	43,9
4	Встановлення енергозберігаючих приладів освітлення (заміна ламп на енергозберігаючі, встановлення датчиків освітлення), од	910	7639	9486	80,28	888,8	1210,7
5	Заміна внутрішньобудинкових труб систем опалення, пог.м	305	1667	602	60,04	114,4	24,1
6	Заміна радіаторів, од	19	35	45	46,31	74,2	109,4
7	Заміна існуючого освітлення на світлодіодне в салонах вагонів	-	15	-	-	3651,8	-

## Соціальні аспекти, охорона праці та кадрова політика

За 2022 рік облікова чисельність штатних працівників склала в цілому по метрополітену – 2593 особи, з них 1067 осіб – жінки, 70% - працівники з вищою і базовою вищою освітою, середній вік працівників – 44 роки.

Середньооблікова чисельність – 2304 чол. (збільшення на 3,7% до 2021 року за рахунок зменшення вакантних посад). З них працівників, безпосередньо пов'язаних з перевезенням пасажирів – 2140 осіб (93% загальної чисельності). В складі чисельності 201 особа – керівники (з них – 62 жінки, 31%), 868 осіб – фахівці і службовці, 1235 осіб – робітники.

Встановлений режим праці та відпочинку в усіх підрозділах дотримувався, не допускалося застосування наднормових робіт.

Чергові тарифні відпустки надавалися працівникам на підставі графіків, погоджених з профспілковими комітетами.

У 2022 році усі виробничі підрозділи були забезпечені, в мінімальних кількостях, матеріальними і трудовими ресурсами для виконання виробничих процесів і обов'язків.

Прийнято 141 особу, з них жінок – 53 особи. Звільнено 67 працівників, з них жінок – 32 особи.

Середня заробітна плата в 2022 році зменшилася до 2021 року на 24,4% і склала 11 988 грн. в місяць.

Фонд оплати праці штатних працівників склав 331 441,1 тис. грн., що на 20% менше ніж за 2021 рік.

У складі заробітної плати працівників метрополітену, основу в її нарахуванні складають тарифні ставки і посадові оклади, порядок підвищення яких встановлений Колективним договором – на коефіцієнт збільшення прожиткового мінімуму для працездатних осіб в Україні. Витрати на основну заробітну плату склали 221 995,1 тис. грн. (67% від загальних витрат на фонд оплати праці).

Упродовж 2022 року працівникам метрополітену виплачувалися доплати і надбавки, передбачені Колективним договором, і відповідно до діючих Положень на суму 95 982,3 тис. грн. (29,0%), з них виплачена сума:

- надбавки за вислугу років склала – 7 000,3 тис. грн., це 3,2% від суми нарахованих тарифних ставок і окладів;
- доплати за роботу в нічний час – 20 033,3 тис. грн., це 9,0% від суми нарахованих тарифних ставок і окладів;
- доплати за шкідливі умови праці – 19 775,6 тис. грн., це 8,9% від суми нарахованих тарифних ставок і окладів.

Згідно п. 3.13 Колективного договору виплачено 779,0 тис. грн. матеріальної допомоги на оздоровлення до відпустки та інші виплати соціального характеру.

Пенсійному фонду України перераховано за призначені пільгові пенсії за Списками №1 та №2 – 10 172,3 тис грн.

Підприємством сплачено страхових внесків по добровільному медичному страхуванню працівників – 78,9 тис. грн.

Матеріальної допомоги по заявах працівників на лікування та поховання близьких родичів – 3 153,2 тис. грн.

Оплачено листів непрацездатності за рахунок підприємства з відрахуванням на соціальні заходи – 4 203,2 тис. грн.

Виплачено матеріальну допомогу непрацюючим пенсіонерам та інвалідам – 1,9 тис. грн.

Перераховано об'єднаному профспілковому комітету – 5 315,0 тис. грн. на оздоровчу, культмасову, спортивну роботу.

На підприємстві діє політика рівних можливостей працевлаштування для всіх бажаючих, яка спрямована на запобігання та усунення проявів дискримінації у працевлаштуванні й професійному розвитку працівників за такими ознаками: стать, сімейний стан, релігія, політичні переконання, національність, вік, соціально-економічний стан та інші

Вся інформація про наявні вакантні посади на метрополітені поширюється через сайти з працевлаштування, засоби масової інформації, Центр зайнятості населення, оголошення на станціях та у вагонах метро та не містить ознак гендерної нерівності, або обмежень стосовно будь-якої професії.

На підприємстві діє система професійного навчання, яка спрямована на підвищення якості професійного складу працівників, формування у них майстерності, вміння працювати в нових економічних умовах та на цій основі забезпечувати ефективне функціонування і розвиток метрополітену.

Професійне навчання працівників метрополітену носить безперервний характер і проводиться протягом всього періоду їх трудової діяльності.

Організація та проведення професійного навчання працівників метрополітену забезпечується професіоналами підрозділу «Технічна школа».

На метрополітені діє Служба охорони праці, яка організовує та контролює у всіх підрозділах підприємства проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю, або здоров'ю працівників.

Для дослідження чинників виробничого середовища, тяжкості і напруженості трудового процесу на робочих місцях, визначення міри шкідливості і безпеки праці, а так само для підтвердження пільг і компенсацій за роботу в шкідливих умовах праці регулярно з періодичністю 1 раз в 5 років проводиться атестація робочих місць. У 2022 році була проведена атестація на 32 робочих місцях. Усі працівники ознайомлені з Картами умов праці по проведеній атестації.



Працівники метрополітену згідно норм, встановлених законодавством і колективним договором, забезпечуються спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту. Витрати в 2022 році склали 1 458,5 тис.грн. Безкоштовно видано працівникам миючих засобів на суму 38,9 тис. грн. Витрати на забезпечення молоком склали 19,9 тис.грн.

Працівникам при прийомі на роботу і періодично в процесі роботи проводяться інструктажі, навчання і перевірка знань з питань охорони праці.

Для підвищення рівня знань з питань охорони праці і експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки в спеціалізованих освітніх закладах пройшли навчання 90 працівників, витрати на їх навчання склали 195,2 тис.грн., в технічній школі метрополітену - 109 працівників.

Відповідно до вимог Міністерства охорони здоров'я, з метою контролю стану здоров'я працівників метрополітену, за рахунок метрополітену проводилися первинні і періодичні медичні огляди. Працівникам метрополітену надано медичних послуг міськими медичними установами за суму 744,5 тис.грн. У 2022 році проведено медичних оглядів 1486 працівникам, в тому числі 608 жінки.

На санітарне утримання станцій метрополітену та рухомого складу витрачено 19 004,0 тис.грн. , на витрати, пов'язані з пожежною безпекою – 5023,3 тис.грн.

Витрати по Комплексних заходах з поліпшення безпеки, гігієни праці і виробничого середовища склали 772,0 тис.грн.

№	Зміст заходів	Од. виміру	Кількість	Витрати на заходи (тис. грн.)
1	Проведення атестації робочих місць за умовами праці	робоче місце	32	38,88
2	Послуги з перевірки технічного стану ескалаторів	од.	45	210,60
3	Послуги з дослідження технічного стану устаткування підвищеною небезпекою	од.	217	307,44
4	Проведення навчання з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності	чол.	90	195,2
5	Забезпечення працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, молоком			19,91

На підприємстві діє Антикоруptionна програма КП «Харківський метрополітен» (Додаток 5), яка визначає комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності метрополітену. Забезпечує дію Програми Уповноважений з антикорупційної діяльності.

## Ризики

Опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності КП «Харківський метрополітен»:

1. Валютний ризик – імовірність того, що вартість фінансового інструмента буде змінюватися внаслідок змін валютного курсу. КП «Харківський метрополітен» у встановленому порядку подає бюджетний запит на відповідний рік для погашення відсотків за Європейськими кредитами перед Європейським банком реконструкції та розвитку.

2. Кредитний ризик – імовірність втрат однієї зі сторін – укладачів контракту про придбання фінансового інструмента внаслідок невиконання зобов'язань іншою стороною.

КП «Харківський метрополітен» розглядає дебіторську заборгованість і у разі наявності простроченої дебіторської заборгованості проводить відповідну претензійно-позовну роботу.

3. Ринковий ризик – імовірність того, що попит на послуги підприємства буде змінюватися внаслідок змін ринкових цін.

Для мінімізації ринкового ризику забезпечено високу якість обслуговування пасажирів, різні форми оплати проїзду. Прийнято Програму будівництва та розвитку метрополітену, завдяки якій планується будівництво нових станцій для розширення можливості користування метрополітеном.

4. Ціновий ризик – імовірність цінових змін внаслідок валютного, відсоткового та ринкового ризиків.

5. Ризики вірусу, який сколихнув всю планету і світову економіку, ще жодного разу не наступали.

6. Воєнний ризик – робота в кризових умовах, ризик, пов'язаний з безпекою та захищеністю людей, ризик втрати та пошкодження майна через обстріли, ризик атаки по енергетичній інфраструктурі, зростання кількості підприємств, які можуть не виконати своїх зобов'язань.

Основна діяльність підприємства з регулярних перевезень у зв'язку зі збройною агресією Російської Федерації проти України призупинялась з 24 лютого 2022 року на 3 місяці та поновилась з 24 травня 2022 року у значно знижених обсягах на безоплатній основі, що призвело до втрат доходів від перевезень пасажирів.

У підприємства виникли питання, пов'язані із забезпеченням працівникам безпечних умов праці, питання щодо припинення/призупинення трудових відносин (оскільки люди переїхали в інші місця України, до інших країн), значного пошкодження зазнало майно підприємства.

## Дослідження. Інновації. Фінансові інвестиції.

Відсутність інвестиційної складової (прибутку) у тарифі на перевезення одного пасажирu обмежує наявність обiгових коштів підприємства для проведення досліджень, інновацій, здійснення фінансових інвестицій.

Фінансові інвестиції підприємства у цінні папери інших підприємств не здійснювались.

Фінансові інвестиції в асоційовані і дочірні підприємства не здійснювались (за відсутністю таких підприємств).

## Інвестиційні проекти

Для оновлення рухомого складу та розширення метрополітену у місті Харкові підприємство приймає участь у інвестиційних проектах за кошти міжнародних фінансових організацій:

1. Підпроект «Оновлення рухомого складу Харківського метрополітену» в рамках проекту «Міський громадський транспорт України» між Україною та Європейським інвестиційним банком (ЄІБ) передбачає придбання вагонів метрополітену на суму 45,0 млн.євро.

2. Проект «Розширення метрополітену у м. Харкові» («Подовження третьої лінії метрополітену у м. Харкові») в рамках проекту між Україною та міжнародними фінансовими організаціями на загальну суму 320,0 млн.євро. З яких погоджено надати кредити із власних ресурсів: Європейським банком реконструкції та розвитку (ЄБРР) 160,0 млн.євро; Європейським інвестиційним банком (ЄІБ) 160,0 млн.євро. Проект передбачає подовження Олексіївської лінії на 3,47 км, будівництво двох нових станцій, будівництво нового вагонного депо та з'єднувальних колій, придбання нового рухомого складу та інше.

Протягом 2022 року робота по інвестиційних проектах не відбувалась.

## Проблемні питання

Протягом 2022 року КП «Харківський метрополітен» знаходилося у критичному фінансовому стані.

Внаслідок збройної агресії Російської Федерації, введення з 24 лютого 2022 року воєнного стану з припиненням на три місяці регулярних пасажирських перевезень та поновленням діяльності з перевезень пасажирів на безоплатній основі чистий дохід метрополітену від реалізації послуг, робіт за 2022 рік склав лише 15,9% від аналогічного показника 2021 року.

Фінансування діяльності підприємства в умовах воєнного стану і неотримання доходів від перевезень пасажирів по встановленому тарифу з 24 лютого відбувалось з бюджету Харківської міської територіальної громади за напрямками надходжень: компенсація втрат доходів за перевезення пільгового контингенту на виконання Програми сприяння безпечній життєдіяльності у сфері соціального захисту населення міста Харкова на 2021 – 2025 роки, затвердженої рішенням 37 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 19.08.2020 №2257 (зі змінами) і фінансова підтримка на забезпечення виплати заробітної плати працівникам та на здійснення першочергових витрат, необхідних для забезпечення господарської діяльності підприємства.

Відсутність у підприємства власних обігових коштів – одна з основних проблем. Як наслідок:

- невиконання в необхідних обсягах відновлювальних ремонтів основних технічних засобів із великим зносом, задіяних у перевізному процесі, згідно вимог безпечної експлуатації, що може привести до відказу роботи обладнання;
- введення антикризових заходів, зокрема, призупинення нарахування і виплати доплат та надбавок згідно Колективного договору (крім законодавчо встановлених), що вплинуло на зниження заробітної плати працівників.

Мобілізаційні заходи спричинили суттєвий недокомплект кваліфікованих працівників.

На підприємстві повністю не вирішене питання бронювання працівників.

СТРУКТУРНА СХЕМА  
КП „ХАРКІВСЬКИЙ МЕТРОПОЛІТЕН”

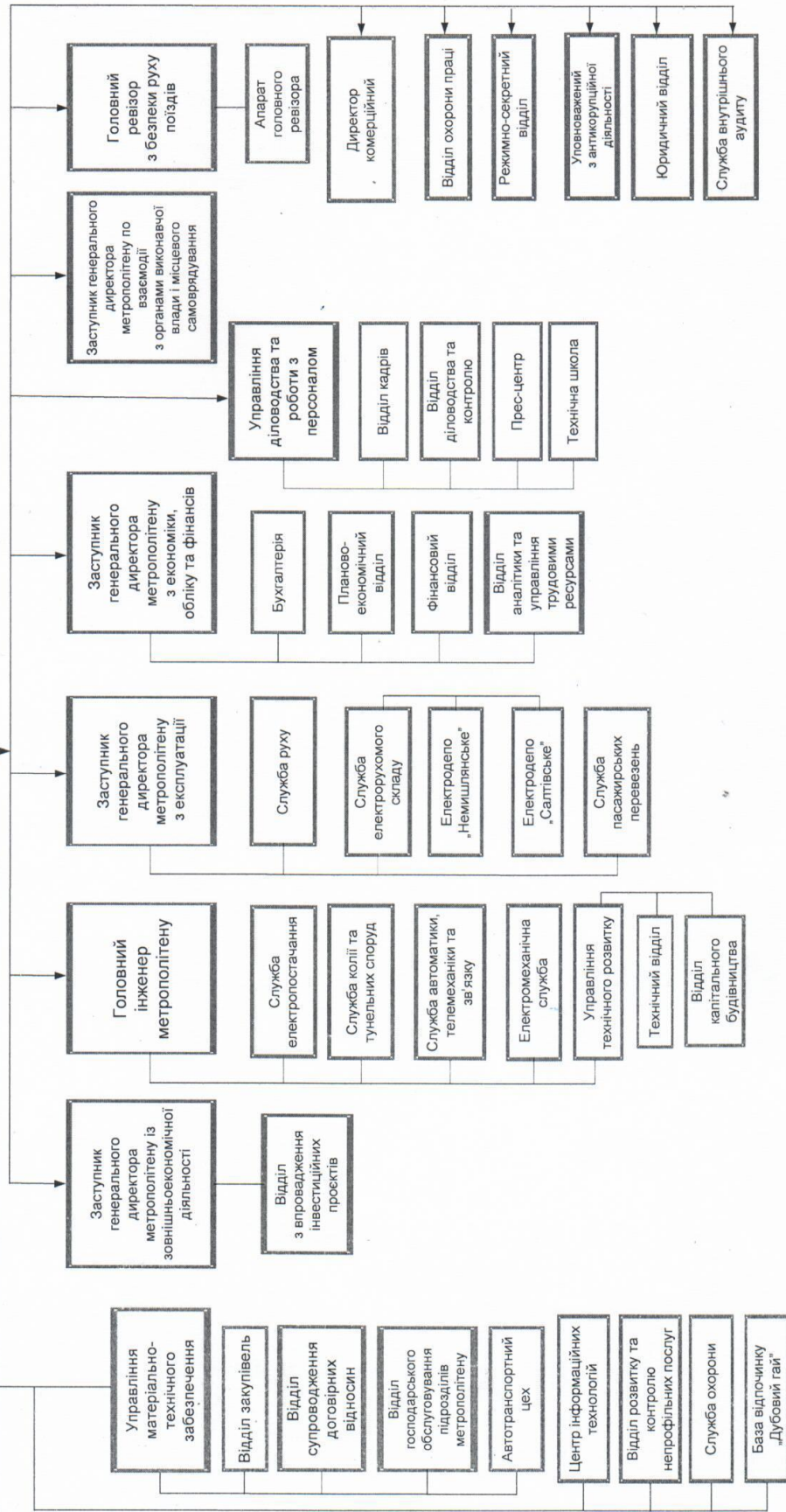


УЗГОДОВАНО  
Директор Департаменту структури  
Харківської міської ради  
2022 р.

Генеральний директор

Перший заступник генерального директора метрополітену

Вводиться з „ 09 ” листопада 2022 року



Звітні дані з пільгових перевезень окремих категорій громадян  
по КП "Харківський метрополітен" за 2022 рік

	Кількість перевезених пасажирів, тис.пас.	Втрати доходів, тис.грн.
Категорії громадян з правом на пільговий проїзд у метрополітені що фінансуються за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади (Програма сприяння безпечній життєдіяльності у сфері соціального захисту населення міста Харкова на 2021-2025р)		
Студенти (курсантам) міста Харкова денної форми навчання вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації, у тому числі Луганського національного аграрного університету (на базі Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка), та учням професійно-технічних навчальних закладів міста Харкова за наявності учнівського квитка	1394,5	5578,0
Учні закладів загальної середньої освіти міста Харкова	663,6	2654,5
Співробітники Служби безпеки України інституту підготовки юридичних кадрів для Служби безпеки України Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, в тому числі курсанти інституту	26,9	215,5
Співробітники управління СБУ в Харківській області	19,2	153,2
Працівники Північно-Східного міжрегіонального управління з питань виконання кримінальних покарань і пробації Міністерства юстиції	24,9	198,9
Працівники Головного управління Національної поліції в Харківській області, які здійснюють функції охорони громадського порядку в місті Харкові, розкриття тяжких та резонансних злочинів, розшук осіб, які їх вчинили, попередження та виявлення правопорушень	68,3	546,3
Дільничний терапевт і педіатр, дільничним медсестрам, які обслуговують хворих за викликом вдома та з метою патронажної служби - працівникам комунальних закладів охорони здоров'я, які перебувають в комунальній власності територіальної громади міста Харкова	19,3	154,3
Соціальним робітникам, соціальним працівникам, фахівцям із соціальної роботи та фахівцям із соціальної допомоги вдома територіальних центрів надання соціальних послуг районів міста Харкова, комунального закладу "Харківський міський центр реінтеграції бездомних осіб", працівникам центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	22,4	179,5
Посадовим особам районних військових комісаріатів м. Харкова (за окремим списком)	5,6	45,2
Громадяни, яким присвоєно звання "Заслужений донор України"	0	0,1

	Кількість перевезених пасажирів, тис.пас.	Втрати доходів, тис.грн.
Перекладачі жестової мови (перекладачі-дактилологи) і фахівці підприємств і установ, які супроводжують осіб з інвалідністю по слуху як перекладачі жестової мови	0,5	4,1
Герої Радянського Союзу згідно із Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"	0	0
Начальники дільниць, озеленювачі, двірники, працівники із комплексного прибирання КП «Харківблагоустрій», КП «Благоустрій» м. Харкова», ТОВ «Системи прогресивного очищення», які обслуговують багатоквартирні житлові будинки, пічникам, пічники-трубочисти КП «Харківське ремонтно-будівельне підприємство» та КП «Харківжилбуд»	26,4	211,2
Герої Соціалістичної праці згідно із Законом України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні"	0	0,1
Учасники війни згідно із Законом України "Про статут ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"	46,2	369,3
Учасник бойових дій	1164,4	9315,1
Особи з інвалідністю внаслідок війни 1 групи та особа, яка супроводжує особу з інвалідністю 1 групи	11,3	90,7
Особи з інвалідністю внаслідок війни 2 групи	86,4	691,6
Особи з інвалідністю внаслідок війни 3 групи	53,1	424,6
Особи, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (членам сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни)	116,7	933,2
Діти війни згідно із Законом України "Про соціальний захист дітей війни"	640,8	5126,2
Жертви нацистських переслідувань згідно із Законом України "Про жертви нацистських переслідувань"	0,1	0,7
Герої України згідно із Законом України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні"	0,1	0,6
Батьки військовослужбовців, які загинули чи померли або пропали безвісті під час проходження військової служби, згідно із Законом України «Про соціальний та правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»	1,4	11,0
Реабілітовані особи, які стали інвалідами в наслідок репресій або є пенсіонерами	0	0
Громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1	41,3	330,2
Громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 2	64,1	512,8

	Кількість перевезених пасажирів, тис.пас.	Втрати доходів, тис.грн.
Дітям, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, яким встановлено інвалідність, пов'язану з аварією на ЧАЕС	0,3	2,4
Особа з інвалідністю 1 групи та особа, яка супроводжує особу з інвалідністю 1 групи	116,6	932,5
Особа з інвалідністю 2 групи	575,5	4604,0
Особа з інвалідністю 3 групи	1134,0	9072,1
Ветерани праці	6641,1	53128,8
Ветерани військової служби	218,3	1746,4
Ветерани органів внутрішніх справ	137,0	1096,2
Ветерани податкової міліції	2,8	22,6
Ветерани державної пожежної охорони	1,0	8,4
Ветерани Державної кримінально-виконавчої служби України	6,2	49,6
Ветерани служби цивільного захисту	14,1	112,6
Ветерани Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України	0,8	6,1
Ветерани Національної поліції	4,6	37,0
Діти-сироти, діти, які позбавлені батьківського піклування	55,4	443,0
Діти з інвалідністю та особа, яка супроводжує дитину з інвалідністю	186,0	1488,3
Діти з багатодітних сімей	730,7	5845,7
Батьки (мати та батько) багатодітних сімей	311,1	2489,0
Неправомірні поїздки (що не підлягають компенсації)	0	0,00
Разом по пільговим категоріям:	14633,0	108831,6
Студенти та учні (вихованці) окремих закладів освіти з пільгою 50% вартості проїзду, що фінансуються за рахунок коштів обласного бюджету і розташовані у м. Харкові, згідно рішення Харківської обласної ради №1213-VII від 27.02.2020р:		
Студенти	179,4	717,7
Учні закладів середньої освіти Харківської області	15,7	62,9
Разом по пільговим категоріям:	195,1	780,6



## Дебіторська заборгованість станом на 31 грудня 2022 року

№	Найменування	Сума, тис.грн	Примітка
	<i>рядок балансу 1125</i>		
1	Заборгованість за послуги оренди	4 088	Поточна
2	Заборгованість за надання рекламних місць	11 300	Поточна
3	Заборгованість за ел.енергію	1 141	Поточна
4	Заборгованість за послуги зв'язку	17	Поточна
5	Заборгованість за виконані роботи, послуги та ТМЦ	58	Поточна
6	Резерв очікуваних кредитних збитків дебіторської заборгованості	- 2 283	
	Всього рядок 1125	14 321	
	<i>рядок балансу 1130</i>		
7	Передплата за ТМЦ	1	Поточна
8	Передплата за роботи, послуги	1 144	Поточна
9	Розрахунки з іноземними постачальниками	18 028	Поточна
	Всього рядок 1130	<b>19 173</b>	
	<i>рядок балансу 1135</i>		
10	Розрахунки за військовий збір	483	Поточна
11	Розрахунки за податком з доходів фізичних осіб	4 629	Поточна
	Всього рядок 1135	5 112	
	<i>рядок балансу 1155</i>		
12	Розрахунки з дебіторами у т.ч.:	4 317	Поточна
	- поповнення БЕК (фінансова компанія)	4 317	
13	Розрахунки за претензіями в галузі реклами	2	Поточна
14	Розрахунки за іншими претензіями	4	Поточна
15	Договір поруки №П-03-2/554 від 17.06.2011р.	13 442	Поточна
16	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування	4 270	Поточна
17	Розрахунки за завданими збитками згідно рішення суду	102	Поточна
18	Заборгованість по виконавчим листам	18	Поточна
19	Резерв очікуваних кредитних збитків дебіторської заборгованості	- 17 778	
	Всього рядок 1155	4 377	
	Всього дебіторська заборгованість	42 983	

## Кредиторська заборгованість станом на 31 грудня 2022р

№ п/п	Найменування	Сума тис.грн.	Примітка
	<i>рядок балансу 1610</i>		
1	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями по кредиту ЄБРР	2 748	Поточна
	<i>рядок балансу 1615</i>		
2	Заборгованість за ТМЦ та обладнання	38 869	Поточна
3	Заборгованість за водопостачання	2 298	Поточна
4	Заборгованість за водовідведення	1 807	Поточна
5	Заборгованість за виконані роботи та послуги	334 099	Поточна
6	Заборгованість за електроенергію	152 757	Поточна
	<i>рядок балансу 1620</i>		
7	Заборгованість по податку на додану вартість	412	Поточна
8	Розрахунки за податком за земельні ділянки	2	Поточна
9	Розрахунки за екологічним податком	2	Поточна
10	Плата за користування надрами	6	Поточна
11	Плата за спец. використання води	41	Поточна
	<i>рядок балансу 1625</i>		
12	Заборгованість за індивідуальне медичне страхування	4	Поточна
	<i>рядок балансу 1630</i>		
13	Заборгованість по заробітній платі	47	Поточна
	<i>рядок балансу 1635</i>		<i>Поточна</i>
14	Послуги з перевезення пасажирів	9 368	Поточна
15	Передплата за послуги оренди	566	Поточна
16	Передплата за рекламні послуги	8	Поточна
17	Передплата за електроенергію	61	Поточна
	<i>рядок балансу 1690</i>		
18	Заборгованість по відрахуванням на культмасові заходи та утримані членські проф. внески	241	Поточна
19	Заборгованість по виконавчим листам	140	Поточна
20	Розрахунки згідно умов тендера	1 744	Поточна
21	Податковий кредит	2 392	Поточна
22	Податкові зобов'язання	36 192	Поточна
23	Нараховані відсотки за кредитом ЄБРР	169	Поточна
24	Розрахунки згідно до умов спрощеної закупівлі	92	Поточна
25	Розрахунки за перевезення пасажирів	5 518	Поточна
26	Зайво сплачена сума по виконавчим листам	3	Поточна
27	Розрахунки по рішенню суду	55	Поточна
28	Розрахунки з підзвітними особами	6	Поточна
<b>ВСЬОГО КРЕДИТОРСЬКА ЗАБОРГОВАНІСТЬ</b>		<b>589 647</b>	

## **АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА КП «Харківський метрополітен»**

### Преамбула

Цєю Антикорупційною програмою Комунальне підприємство «Харківський метрополітен» (далі - метрополітен) проголошує, що її працівники та посадові особи у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям.

### **I. Загальні положення**

1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності метрополітену.
2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені [Законом України «Про запобігання корупції»](#) (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.
3. Терміни в Антикорупційній програмі вживаються у значеннях, наведених в [Законі](#).
4. Антикорупційну програму затверджено наказом генерального директора метрополітену після її обговорення з працівниками і посадовими особами метрополітену.
5. Текст Антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб метрополітену на файловому сервері PUBLIC, а також для його ділових партнерів.

### **II. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Антикорупційної програми**

1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками метрополітену, включаючи посадових осіб усіх рівнів та генерального директора.
2. Антикорупційна програма також застосовується метрополітеном у його правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми в межах своїх повноважень впроваджують:
  - 1) генеральний директор метрополітену (далі – генеральний директор);
  - 2) посадова особа метрополітену, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається Законом, Антикорупційною програмою та посадовою інструкцією;
  - 3) всі інші працівники метрополітену (далі - працівники).

### **III. Антикорупційні заходи у діяльності метрополітену**

#### **III.1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності метрополітену:**

1. Метрополітен забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
2. Антикорупційні заходи включають:
  - 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності метрополітену;
  - 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності метрополітену.
3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами метрополітену є:
  - 3.1. ознайомлення нових працівників зі змістом Антикорупційної програми, проведення навчальних заходів з питань запобігання і протидії корупції;
  - 3.2. антикорупційна перевірка ділових партнерів;
  - 3.3. положення (тезиси, вимоги) щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної програми;
  - 3.4. критерії обрання ділових партнерів метрополітену;
  - 3.5. обмеження щодо підтримки метрополітеном політичних партій, здійснення благодійної діяльності;
  - 3.6. механізм повідомлення про виявлення ознак порушення Антикорупційної програми, ознак вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, а також конфіденційність таких повідомлень та захист викривачів;
  - 3.7. здійснення Уповноваженим та працівниками функцій щодо запобігання корупції;

- 3.8. процедура розгляду повідомлень викривачів, включаючи внутрішнє розслідування і накладення дисциплінарних стягнень;
- 3.9. норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
- 3.10. механізми запобігання і врегулювання конфлікту інтересів;
- 3.11. обмеження щодо подарунків;
- 3.12. нагляд і контроль за дотриманням вимог Антикорупційної програми, а також оцінка результатів здійснення передбачених нею заходів.

### **III.2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності метрополітену:**

1. Метрополітен не менше одного разу на рік здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.

2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної програми.

**3. Оцінка корупційних ризиків в метрополітені проводиться комісією з оцінки корупційних ризиків (далі - комісія).**

Порядок діяльності та склад комісії затверджуються генеральним директором.

До складу комісії входять Уповноважений (голова комісії), працівники структурних підрозділів метрополітену, які володіють знаннями про виробничі процеси і особливості організаційно - управлінської діяльності, за пропозиціями їх керівників, а також інші працівники, визначені генеральним директором за погодженням з Уповноваженим.

Під час проведення оцінки корупційних ризиків за ініціативою Уповноваженого до роботи комісії без включення до її складу можуть залучатися інші працівники метрополітену, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Уповноважений, з метою недопущення конфлікту інтересів або необ'єктивності у роботі комісії, при розподілі функцій між членами комісії бере до уваги коло їх посадових обов'язків у метрополітені.

4. Метою діяльності комісії є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності посадових осіб та інших працівників метрополітену.

**5. Корупційні ризики у діяльності метрополітену поділяються на внутрішні та зовнішні.**

**Внутрішні корупційні ризики** ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності метрополітену.

**Зовнішні корупційні ризики** ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими метрополітен перебуває у ділових правовідносинах.

6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків комісією відповідно до порядку її діяльності здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

7. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності метрополітену комісія готує письмовий звіт, що підписується членами комісії.

Звіт складається за формою і структурою, визначеними в порядку діяльності комісії.

Звіт за результатами оцінки корупційних ризиків подається генеральному директору метрополітену і повинен містити:

- 1) ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- 2) оцінку виявлених корупційних ризиків;
- 3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам метрополітену.

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Уповноважений виявить факт порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування.

9. Метрополітен не рідше ніж один раз на три роки повинен проходити зовнішню оцінку корупційних ризиків, яку проводять організації, що надають аудиторські, юридичні чи консалтингові послуги, або незалежні експерти.

10. За результатами опрацювання звіту внутрішньої та/або зовнішньої оцінки корупційних ризиків генеральний директор вживає необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності метрополітену, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

### **III.3. Опис антикорупційних стандартів і процедур діяльності метрополітену.**

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури Уповноваженим для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені метрополітену, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями [Закону](#), Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів.

2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної програми включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку метрополітену, положень про структурні підрозділи, всіх трудових договорів, а також можуть включатися до договорів зі сторонніми організаціями.

Форми антикорупційних зстережень розробляються Уповноваженим.

3. Ділові партнери метрополітену обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності.

4. Критерії і процедури відбору ділових партнерів для різних сфер діяльності метрополітену розробляє Уповноважений та затверджує генеральний директор.

5. Уповноважений проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів метрополітену з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому Уповноважений перевіряє, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди.

Антикорупційна перевірка здійснюється відповідно до вимог Антикорупційної програми, а також стандартів для різних сфер діяльності метрополітену, що розробляються та затверджуються Уповноваженим.

Матеріали перевірки зберігаються не менше ніж 5 років.

За результатами антикорупційної перевірки ділового партнера метрополітену Уповноважений складає письмову рекомендацію генеральному директору.

У разі негативної рекомендації Уповноваженого для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером генеральний директор має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання.

6. Метрополітен (у разі відсутності заборон, встановлених законодавством) може здійснювати внески на підтримку політичних партій, а також здійснювати благодійну діяльність лише після висновку Уповноваженого про відсутність корупційних ризиків.

Уповноважений ухвалює висновок протягом 3-х робочих днів після отримання всіх документів, пов'язаних із здійсненням вказаних внесків або благодійної діяльності, і направляє його генеральному директору.

Благодійна діяльність метрополітену має здійснюватися лише через благодійні організації відповідно до законодавства та тільки за рахунок чистого прибутку метрополітену.

7. Здійснення благодійної діяльності метрополітену не допускається, якщо:

1) її здійснення є умовою укладення будь-якого договору, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється з метою отримання переваг у підприємницькій діяльності;

2) діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію.

Уповноважений веде реєстр здійснених метрополітеном внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності. Дані в такому реєстрі підлягають зберіганню не менше ніж 5 років. Порядок ведення вказаного реєстру затверджується генеральним директором за поданням Уповноваженого.

8. Для повідомлення працівниками метрополітену про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (далі - повідомлення) Уповноважений розміщує відповідну інформацію на інформаційних стендах в приміщенні метрополітену та на файловому сервері PUBLIC.

Інформація повинна містити номер телефону та адресу електронної пошти для здійснення повідомлень, години прийому для отримання усних та письмових повідомлень, які встановлюються на метрополітені.

Уповноважений розробляє типову форму повідомлення.

Уповноважений веде реєстр повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми або ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок ведення відповідного реєстру затверджується генеральним директором за поданням Уповноваженого.

Строки і порядок розгляду Уповноваженим повідомлень про факти порушення Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень встановлюються в Положенні, затвердженому генеральним директором за поданням Уповноваженого.

#### **IV. Норми професійної етики працівників метрополітену**

1. Працівники метрополітену під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загально визнаних етичних норм поведінки.

2. Працівники метрополітену толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

3. Працівники метрополітену діють 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. Працівники метрополітену сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна метрополітену.

5. Працівники метрополітену не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

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

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

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник метрополітену 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 метрополітену та Уповноваженого.

## **V. Права і обов'язки працівників метрополітену**

Наступні права та обов'язки не розповсюджуються на Уповноваженого.

### **1. Працівники, що діють від імені метрополітену, мають право:**

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної програми;
- 2) звертатися до Уповноваженого за консультаціями щодо виконання Антикорупційної програми та роз'ясненнями щодо її положень.

### **2. Працівники метрополітену зобов'язані:**

- 1) дотримуватися відповідних вимог [Закону](#), Антикорупційної програми та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної програми;
- 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з урахуванням інтересів метрополітену;
- 3) невідкладно інформувати Уповноваженого або генерального директора про випадки порушення вимог Антикорупційної програми (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками метрополітену або іншими фізичними або юридичними особами, з якими метрополітен перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
- 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною програмою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю метрополітену;
- 6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю метрополітену.

### **3. Працівникам метрополітену забороняється:**

- 1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- 2) використовувати будь-яке майно метрополітену чи його кошти в приватних інтересах;
- 3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та метрополітеном;
- 4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами метрополітену, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
- 5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників метрополітену з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та метрополітеном;
- 6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників метрополітену до порушення вимог [Закону](#) чи Антикорупційної програми.

4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з метрополітеном особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

5. Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, генеральним директором метрополітену (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються.

Працівники можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригощення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), крім випадків, передбачених у попередньому абзаці цього розділу, якщо вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений в Україні на день прийняття подарунку, одноразово. Сукупна вартість таких подарунків отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на перше січня того року, в якому прийнято подарунки.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які даруються близькими особами, одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні, у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка працівники метрополітену зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників метрополітену;
- 4) письмово повідомити про пропозицію Уповноваженого та безпосереднього керівника (за наявності) або генерального директора.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та Уповноваженим або її безпосереднім керівником чи генеральним директором метрополітену.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє особа, яка є генеральним директором метрополітену або Уповноваженим, акт про виявлення такого майна підписує ця особа або особа, уповноважена на виконання обов'язків керівника метрополітену у разі його відсутності.

6. Працівники, які діють від імені метрополітену, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю метрополітену.

7. Про кожен факт пропозиції подарунка або отримання подарунка, вартість якого не перевищує встановлені законом розміри, в рамках загально визнаних уявлень про гостинність працівники метрополітену протягом одного робочого дня письмово повідомляють Уповноваженого.

## **VI. Права і обов'язки Уповноваженого**

1. Уповноважений метрополітену призначається генеральним директором відповідно до законодавства про працю та установчих документів метрополітену.

2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

3. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого особа за наявності обставин, визначених [частиною третьою](#) статті 64 Закону.

4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у [пункті 1](#) частини першої статті 3 Закону, а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю метрополітену. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це генерального директора з одночасним поданням заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою.

5. Уповноважений може бути звільнений з посади достроково у випадках, передбачених [частиною п'ятою](#) статті 64 Закону.

Уповноважений може бути звільнений з посади з ініціативи генерального директора за умови надання згоди Національним агентством з питань запобігання корупції. [Порядок надання такої згоди](#) затверджено рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 07 жовтня 2016 року № 74, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 листопада 2016 року за № 1542/29672.

6. Про звільнення особи з посади Уповноваженого генеральний директор письмово повідомляє Національне агентство з питань запобігання корупції протягом двох робочих днів та забезпечує невідкладне подання нової кандидатури на вказану посаду.

7. Головними завданнями Уповноваженого є підготовка, забезпечення реалізації та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання, протидії і виявлення корупції в метрополітені.

8. Уповноважений реалізує свої права і обов'язки безпосередньо. До виконання своїх функцій Уповноважений може залучати (за згодою генерального директора) інших працівників метрополітену.

9. Здійснення Уповноваженим своїх функцій в метрополітені є незалежним. Втручання у діяльність Уповноваженого з боку працівників, генерального директора, ділових партнерів метрополітену, а також інших осіб забороняється.

Забороняється покладення на Уповноваженого обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, визначених [Законом](#) і Антикорупційною програмою, чи обмежують виконання ним повноважень.

10. Генеральний директор метрополітену зобов'язаний:

- 1) забезпечити Уповноваженому належні матеріальні та організаційні умови праці;
- 2) сприяти виконанню Уповноваженим функцій, передбачених [Законом](#) та Антикорупційною програмою;
- 3) оперативно реагувати на письмові та усні звернення, пропозиції та рекомендації Уповноваженого, надані ним в межах реалізації Антикорупційної програми;
- 4) за ініціативи Уповноваженого надсилати запити до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Уповноваженого завдань.

**11. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань зобов'язаний:**

- 1) виконувати свої функції об'єктивно і неупереджено;
- 2) організовувати підготовку внутрішніх документів метрополітену з питань формування та реалізації Антикорупційної програми;
- 3) розробляти і подавати на затвердження генеральному директору внутрішні документи метрополітену з питань, передбачених Антикорупційною програмою;
- 4) забезпечувати здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням працівниками, генеральним директором метрополітену [Закону](#) і Антикорупційної програми;
- 5) проводити оцінку результатів здійснення заходів, передбачених Антикорупційною програмою;
- 6) забезпечувати підготовку звіту про стан виконання Антикорупційної програми;
- 7) забезпечувати здійснення співпраці з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- 8) забезпечувати підготовку та подання генеральному директору пропозицій щодо плану проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми;
- 9) брати участь у проведенні перевірок та внутрішніх розслідувань, які проводяться згідно з Антикорупційною програмою;
- 10) брати участь в проведенні періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності метрополітену;
- 11) забезпечувати формування і ведення реєстрів:
  - працівників метрополітену, яким проведено обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями [Закону](#), Антикорупційної програми та пов'язаних з нею документів;
  - працівників метрополітену, притягнутих до відповідальності за порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
  - здійснених метрополітеном внесків на підтримку політичних партій та благодійної діяльності;
  - проведених згідно з Антикорупційною програмою антикорупційних перевірок;
  - проведених згідно з Антикорупційною програмою внутрішніх розслідувань та перевірок;
  - повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 12) організовувати і проводити антикорупційну перевірку ділових партнерів метрополітену;
- 13) забезпечувати конфіденційність інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 14) надавати працівникам метрополітену роз'яснення та консультації, пов'язані із застосуванням Антикорупційної програми;
- 15) забезпечувати інформування громадськості про здійснені метрополітеном заходи із запобігання корупції;
- 16) брати участь у співпраці з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, неурядовими та/або міжнародними організаціями з питань запобігання корупції;
- 17) організовувати проведення заходів з підвищення кваліфікації працівників метрополітену з питань, пов'язаних із запобіганням корупції;
- 18) брати участь у процедурах добору персоналу метрополітену;
- 19) забезпечувати взаємодію і координацію між структурними підрозділами метрополітену щодо підготовки, забезпечення реалізації та контролю за здійсненням заходів щодо реалізації Антикорупційної програми;
- 20) здійснювати інші обов'язки, передбачені [Законом](#), Антикорупційною програмою, трудовим договором.

**12. Уповноважений для виконання покладених на нього завдань має право:**



1) отримувати від працівників метрополітену письмові та усні пояснення з питань, що стосуються покладених на нього повноважень (у тому числі під час проведення періодичної оцінки корупційних ризиків, антикорупційних перевірок ділових партнерів, перевірок, внутрішніх розслідувань та експертизи);

2) отримувати від підрозділів метрополітену інформацію та матеріали (завірені копії фінансових, бухгалтерських та юридичних документів, внутрішню службову кореспонденцію) стосовно діяльності метрополітену, у тому числі документи, які стосуються проведення (або участі) закупівель товарів, робіт або послуг, у конкурсах тощо.

У разі необхідності Уповноваженому надається доступ до оригіналів документів, копії яких йому були передані. У випадках недоцільності виготовлення значної кількості копій документів Уповноваженому за рішенням генерального директора можуть передаватися оригінали відповідних документів, які підлягають поверненню ним протягом 2-х робочих днів з дати завершення проведення ним заходу, для якого вони вистребувалися;

3) отримувати проекти фінансових, організаційно-розпорядчих документів, договорів для проведення їх вибіркової перевірки на предмет наявності корупційних ризиків;

4) отримувати доступ до складських приміщень, виробничих приміщень метрополітену, проведення в них контрольних заходів;

5) отримувати доступ до наявних в метрополітені електронних засобів зберігання і обробки даних та у разі необхідності вимагати оформлення відповідних даних на засвідченому паперовому носії;

6) залучати до виконання своїх функцій за згодою генерального директора працівників метрополітену;

7) ініціювати направлення запитів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій всіх форм власності для отримання від них інформації та матеріалів, пов'язаних з діяльністю метрополітену;

8) ініціювати питання про притягнення працівників метрополітену до відповідальності, у тому числі звільнення із займаних посад відповідно до законодавства;

9) звертатися до генерального директора з питань реалізації своїх повноважень та виконання обов'язків згідно з положеннями Антикорупційної програми;

10) здійснювати інші права, передбачені [Законом](#), Антикорупційною програмою, трудовим договором та посадовою інструкцією.

## **VII. Порядок звітування Уповноваженого перед генеральним директором метрополітену**

1. Уповноважений готує звіт про результати виконання Антикорупційної програми за перше та друге півріччя (далі - Звіт).

2. Звіт повинен включати інформацію щодо:

1) стану виконання заходів, визначених Антикорупційною програмою;

2) результатів впровадження заходів, визначених Антикорупційною програмою;

3) виявлених порушень вимог [Закону](#), Антикорупційної програми та заходів, вжитих для усунення таких порушень;

4) кількості та результатів проведених перевірок та внутрішніх розслідувань;

5) фактів перешкоджання належному виконанню Уповноваженим своїх функцій, встановлення для нього необґрунтованих обмежень, випадків втручання у його діяльність з боку третіх осіб;

6) наявних пропозицій і рекомендацій.

3. У разі необхідності зміст наданого Звіту додатково обговорюється Уповноваженим із генеральним директором.

4. Загальні результати виконання Антикорупційної програми, зазначені у підпунктах 1, 2 пункту 2 цього розділу Антикорупційної програми, розміщуються у загальному відкритому доступі у електронній формі, на файловому сервері PUBLIC.

## **VIII. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів**

1. Уповноважений здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками та генеральним директором Антикорупційної програми.

2. Нагляд і контроль за дотриманням Антикорупційної програми здійснюються Уповноваженим у таких формах:

1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

2) здійснення планових та позапланових перевірок діяльності працівників метрополітену щодо виконання (реалізації) Антикорупційної програми;

3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних, виробничих та фінансових документів, а також їх проектів.

3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної програми Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування.

4. Уповноважений забезпечує організацію здійснення оцінки результатів впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою.

Для здійснення оцінки Уповноважений має право отримувати у письмовій формі відповідну інформацію від працівників метрополітену про результати реалізації відповідних заходів.

Результати оцінки узагальнюються Уповноваженим у письмовому звіті, який він складає не рідше ніж один раз на шість місяців і передає генеральному директору. Оцінка проводиться за критеріями, визначеними Уповноваженим.

#### **IX. Умови конфіденційності інформування Уповноваженого працівниками про факти порушень антикорупційних вимог**

1. Працівникам метрополітену гарантується конфіденційність їх повідомлень генеральному директору або Уповноваженому про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників метрополітену та повідомлень про факти підбурення працівників метрополітену до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної програми, а також повідомлення про факти підбурення працівників метрополітену до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою каналів зв'язку, визначених у Антикорупційній програмі. Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів метрополітену.

Генеральний директор покладає на службу автоматики, телемеханіки та зв'язку функцію забезпечення цілодобової роботи наступних каналів зв'язку:

- стільниковий зв'язок;
- електронна пошта

та їхній захист від зовнішнього втручання і витоку інформації.

Також в робочий час уповноваженого забезпечується неперервна робота таких видів зв'язку:

- стаціонарний зв'язок (телефон);
- особиста консультація;

- поштова скринька, яка знаходиться біля працівника відділу воєнізованої охорони метрополітену в холі першого поверху будинку управління метрополітену.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.

4. Повідомлення працівників метрополітену про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути анонімними. Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника метрополітену або ділових партнерів метрополітену та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Уповноважений, а якщо повідомлення стосується дій самого Уповноваженого - працівник, визначений генеральним директором.

6. Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила Уповноваженого про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Уповноважений та особи, залучені ним до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

#### **X. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення**

1. Генеральний директор та Уповноважений в межах своїх повноважень забезпечують умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в метрополітені.

2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної програми, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

3. Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної програми.

4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача генеральний директор метрополітену, Уповноважений за заявою такого працівника або за власною ініціативою повинні невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

5. Заходи для захисту викривача визначаються генеральним директором спільно з Уповноваженим і впроваджуються за умови письмової згоди працівника.

## **XI. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників метрополітену**

1. Працівники метрополітену зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у генерального директора метрополітену він письмово повідомляє про це Уповноваженого.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів у Уповноваженого він письмово повідомляє про це генерального директора.

2. Безпосередній керівник особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника.

Безпосередній керівник, якому стало відомо про конфлікт інтересів у підлеглому йому працівника, зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підлеглої йому особи без здійснення нею відповідного повідомлення).

3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

- 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- 2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
- 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;
- 4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
- 5) переведення працівника на іншу посаду;
- 6) звільнення працівника.

Порядок застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів та його особливості для різних категорій працівників метрополітену встановлюються Уповноваженим.

4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності генерального директора метрополітену приймається Департаментом інфраструктури Харківської міської ради.

5. Працівники метрополітену можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів безпосередньому керівнику та Уповноваженому. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

## **XII. Порядок надання працівникам роз'яснень та консультацій Уповноваженим**

1. При наявності питань щодо тлумачення окремих положень Антикорупційної програми генеральний директор, працівники метрополітену можуть звернутися до Уповноваженого за отриманням усного чи письмового роз'яснення.

2. Суть звернення щодо надання роз'яснення чи консультації викладається безпосередньо Уповноваженому у дні та години особистого прийому або шляхом направлення на його ім'я службової записки чи надіслання на його електронну адресу письмового звернення у довільній формі.

3. Уповноважений надає усне роз'яснення під час особистого прийому або у письмовій формі - не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня отримання запиту. Уповноважений може продовжити строк розгляду звернення, але не більше ніж на 5 робочих днів, про що письмово інформує особу, яка звернулася за роз'ясненням.

4. Якщо під час надання роз'яснення Уповноважений виявить ознаки порушення Антикорупційної програми або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він ініціює перед генеральним директором питання проведення внутрішнього розслідування.

### **XIII. Порядок проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників у сфері запобігання та виявлення корупції**

1. Підвищення кваліфікації працівників метрополітену у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Антикорупційної програми, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

2. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до затвердженого генеральним директором тематичного плану - графіка на кожне півріччя, який готується Уповноваженим.

3. Підвищення кваліфікації повинно передбачати як заходи для всіх працівників метрополітену, так і окремі заходи для генерального директора. Тематика та форма заходів (семінари, лекції, практикуми, тренінги, інформаційні листки тощо) із підвищення кваліфікації визначаються Уповноваженим з урахуванням:

- пропозицій генерального директора, керівників структурних підрозділів;
- результатів оцінки впровадження заходів Антикорупційної програми;
- результатів періодичної оцінки корупційних ризиків у діяльності метрополітену;
- результатів внутрішніх розслідувань;
- звіту Уповноваженого перед генеральним директором.

4. Витрати часу на підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції складають не менше 3-х відсотків загального обсягу робочого часу на півріччя.

5. Облік проведених заходів із підвищення кваліфікації у сфері запобігання та виявлення корупції, а також облік присутніх на заходах здійснюється Уповноваженим.

### **XIV. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної програми**

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної програми, здійснюються такі заходи:

- 1) призначається внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування генеральний директор накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.

2. Дисциплінарні стягнення накладаються генеральним директором на працівників метрополітену відповідно до норм законодавства про працю.

### **XV. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної програми працівником метрополітену або ознак вчинення працівником метрополітену корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений повідомляє про це генерального директора, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної програми генеральним директором або ознак вчинення корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення Уповноважений повідомляє про це Департамент інфраструктури Харківської міської ради, який вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення фактів про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми генеральний директор вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, генеральний директор зобов'язаний вжити таких заходів:

- 1) протягом 2-х робочих днів ініціювати проведення внутрішнього розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної програми або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;
- 2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. Внутрішнє розслідування призначається генеральним директором і здійснюється комісією. Порядок проведення внутрішніх розслідувань, які здійснюються відповідно до Антикорупційної програми, затверджується генеральним директором.

До складу комісії обов'язково включається Уповноважений, за винятком випадків, коли розслідування призначається за наслідками виявлення фактів чи отримання інформації про вчинення Уповноваженим корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, порушення вимог Антикорупційної програми. Строк проведення розслідування не повинен перевищувати 5-ти робочих днів. Уповноважений може продовжити строк розслідування, але не більше ніж на 5 робочих днів, про що письмово інформує генерального директора.

Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Уповноваженого не менше 5 років.

У разі якщо за результатами внутрішнього розслідування на Уповноваженого накладається дисциплінарне стягнення, про це письмово повідомляється Національне агентство з питань запобігання корупції у дводенний строк з дати його накладення.

## **XVI. Порядок внесення змін до Антикорупційної програми**

1. Генеральний директор забезпечує організацію механізмів зворотного зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення Антикорупційної програми.

2. Зміст Антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

- звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності метрополітену;
- здійснення нагляду і контролю за дотриманням Антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;
- проведення Уповноваженим анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, а також з діловими партнерами метрополітену щодо удосконалення Антикорупційної програми;

або при внесенні змін до діючого законодавства України.

3. Ініціатором внесення змін до Антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також працівники (трудоий колектив) метрополітену.

4. Пропозиції щодо внесення змін до Антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує. Раз на рік (крім випадків внесення змін до діючого законодавства України) Уповноважений надає генеральному директору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

5. Генеральний директор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до Антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

У випадках, коли Уповноважений наполягає на терміновому внесенні певних змін до Антикорупційної програми, генеральний директор у найкоротший строк, але не пізніше 10 днів з дати надходження таких пропозицій, ініціює проведення відповідного обговорення.

6. У результаті схвалення пропозицій працівниками (трудоим колективом) метрополітену генеральний директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.