

Комунальне підприємство «Харківський метрополітен»



ЗВІТ ПРО УПРАВЛІННЯ



2021 рік

Зміст:

1	Вступ	2
2	Організаційна структура та опис діяльності	5
3	Основні техніко – експлуатаційні характеристики роботи	7
4	Результати діяльності	9
	Обсяги перевезень пасажирів	9
	Основні фінансово-економічні показники	14
	Стан господарств метрополітену	17
5	Ліквідність та зобов’язання	19
6	Екологічні аспекти та охорона праці	26
7	Соціальні аспекти та кадрова політика	29
8	Ризики	43
9	Дослідження, інновації, фінансові інвестиції	44
10	Перспективи розвитку та проблемні питання	45

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 2021 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.

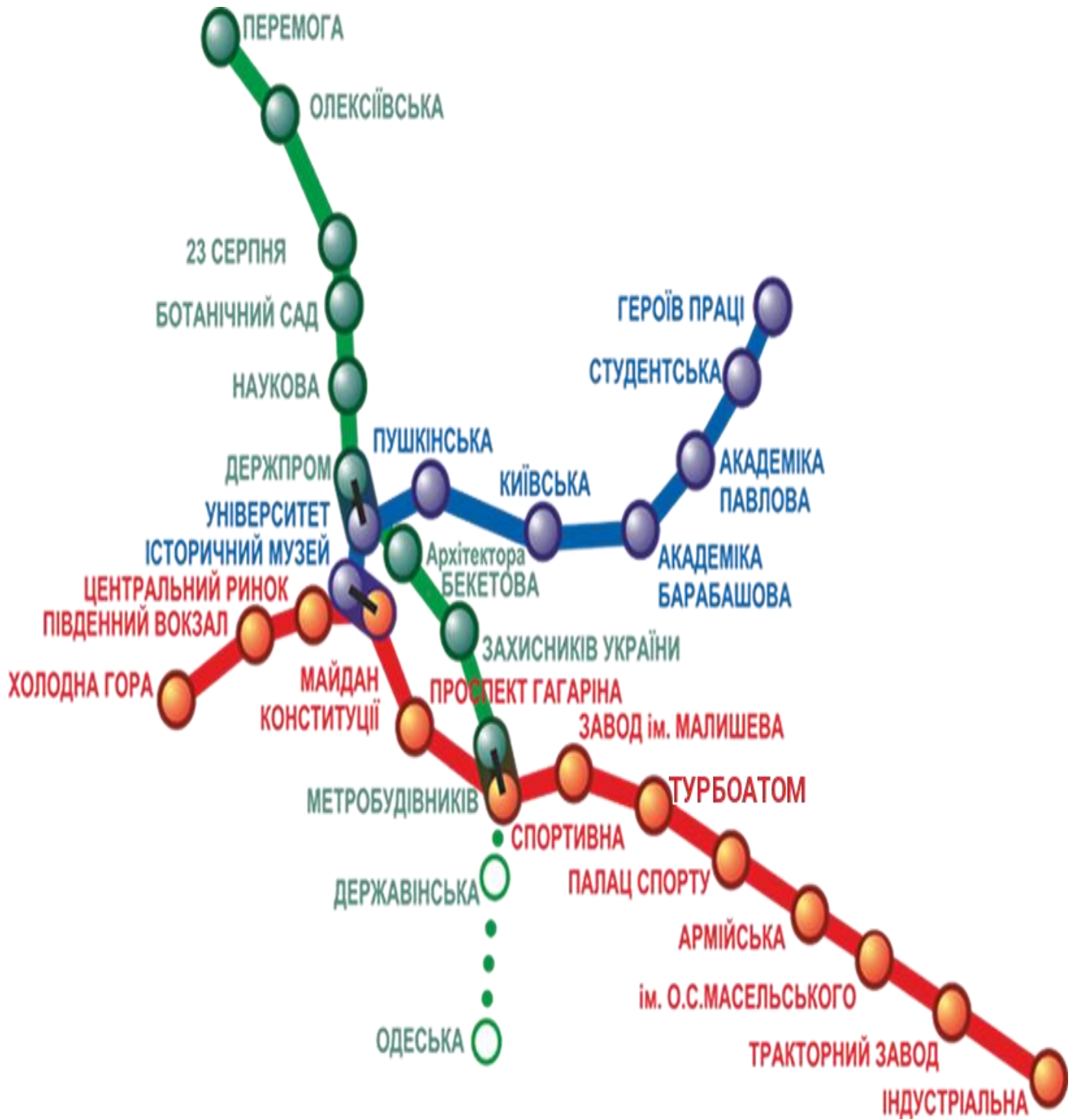
Власником майна є територіальна громада м. Харкова в особі Харківської міської ради. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та Статуту підприємства.

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 дільниць, 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.

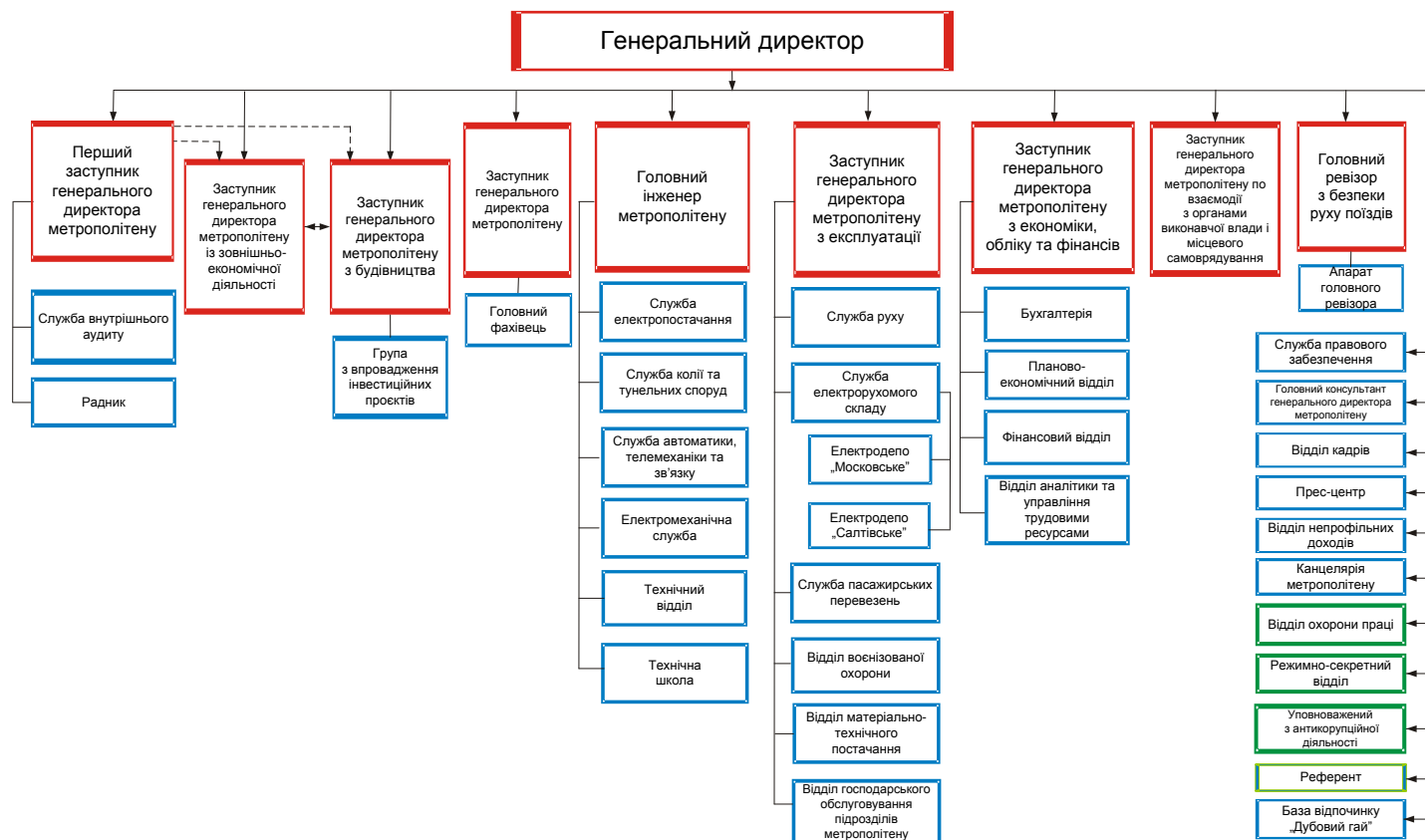
На балансі метрополітену знаходяться 2 електродепо з парком рухомого складу 326 вагонів, тунельні споруди довжиною 101,54 км, 45 одиниць ескалаторів та інше технологічне обладнання для забезпечення життєдіяльності метрополітену як в нормальних умовах експлуатації, так і в умовах надзвичайних ситуацій.

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, об'єднаних в єдиний диспетчерський центр (ЄДЦ) керування технологією перевезень.

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

**СТРУКТУРНА СХЕМА
КП „ХАРКІВСЬКИЙ МЕТРОПОЛІТЕН”**



З метою збільшення доходів підприємства, 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.

Доходи різних видів підсобно-допоміжної діяльності відображені в таблиці нижче.

	<u>Підсобно-допоміжна діяльність всього,</u> тис.грн	в тому числі, тис.грн.:				
		Послуги з надання місць під рекламу	Послуги оренди	Послуги населенню	Роботи з договорів	Постачання електричної енергії (врегулювання небалансів)
Чистий дохід	19 934,1	15 005,1	2 527,2	164,4	1 470,9	766,5
Витрати	3 990,2	2 003,2		163,6	1 066,9	756,5
Перевищення	15 943,9	13 001,9	2 527,2	0,8	404,0	10,0

Разом доходи по метрополітену склали 1 139 415,4 тис.грн.

Доходи від перевезення пасажирів за 2021 рік - 971 543,9 тис.грн.

Чистий дохід від ПДД склав 19 934,1 тис.грн., або 1,7% від загальних доходів підприємства.

Основні техніко – експлуатаційні характеристики роботи

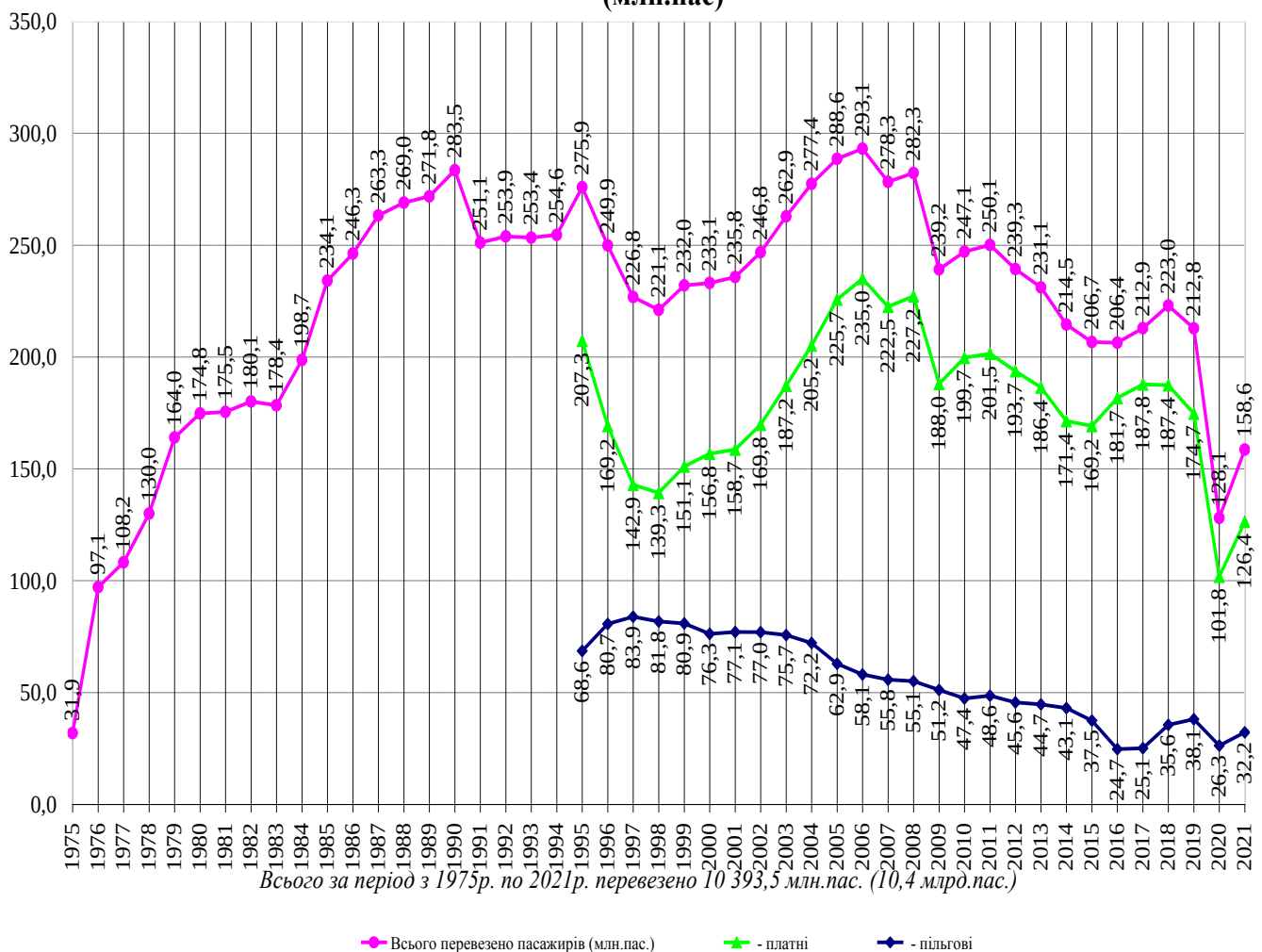
№	Показник	Одиниця виміру	Значення
	Кількість ліній	Лінія	3
	Експлуатаційна довжина ліній в двоколіїному вимірі, в т.ч.	км.	38,7
	- Холодногірсько – заводська лінія (13 станцій)		17,26
	- Салтівська лінія (8 станцій)		10,46
	- Олексіївська лінія (9 станцій)		10,98
	Кількість станцій, в т.ч.	станція	30
	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
	Виконання графіку руху	%	100
	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 тепловпунктів	Од.	31
	Кількість водовідливних установок	Од.	109
	Кількість підстанцій, в т.ч.	Од.	48
	- тягових		5
	- суміщених		17
	- понижувальних		26
	Річні витрати електроенергії (за 2021 рік), в т.ч.	Млн. кВт/год	76,98
	- на тягу поїздів		50,15
	- на власні потреби		25,17
	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-колісвимірювач		1/1/1
	Кількість стрілочних переводів	Од.	139
	Перевезення пасажирів всього (за 2021 рік)	млн.пас.	158,6
	Перевезення пасажирів в середньому за добу (за 2021 рік)	тис пас.	434,5

Обсяги перевезень пасажирів КП "Харківський метрополітен"
у загальноміських перевезеннях по м. Харкову за 2021 рік

(за даними Департаменту інфраструктури)

Вид транспорту	Загальні перевезення (з урахуванням безплатних)				
	2020 рік, звіт		2021 рік, звіт		2021р. до 2020р., %
	млн.пас.	%	млн.пас.	%	
Метрополітен	128,1	41,3	158,6	58,5	123,8
Наземний електротранспорт	153,9	49,6	85,4	31,5	55,5
Автотранспорт	28,4	9,1	27,3	10,0	96,1
Разом по м. Харків	310,4	100,0	271,3	100,0	87,4

Динаміка обсягів перевезень пасажирів Харківським метрополітеном
(млн.пас.)



Результати діяльності

Колектив метрополітену в 2021 році забезпечив виконання покладеного на нього головного завдання - якісне і безпечне перевезення мешканців і гостей міста з належною культурою обслуговування.

Визначальний показник безпеки і якості перевезень - графік руху потягів виконаний на 100%.

Безумовно, 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.

Функціонування КП «Харківський метрополітен» протягом 2020-2021 років здійснювалось з коригуванням на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 №211 «Про запобігання поширення на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19». Відповідно до наказів вищих органів підприємство на 68 днів припиняло перевезення пасажирів, виконуючи карантинні заходи.

У зв'язку із тимчасовою заборорою перевезень пасажирів метрополітеном з 20-00 годин 17 березня 2020 року до 05-30 годин 25 травня 2020 року підприємство не отримувало доходів від перевезення пасажирів. Враховуючи те, що основним доходом підприємства є дохід від пасажироперевезень, надавати які КП «Харківський метрополітен» був позбавлений можливості, підприємство втратило 295,5 млн.грн., що поглибило скрутний фінансовий стан метрополітену і в 2021 році.

Обсяги перевезень пасажирів

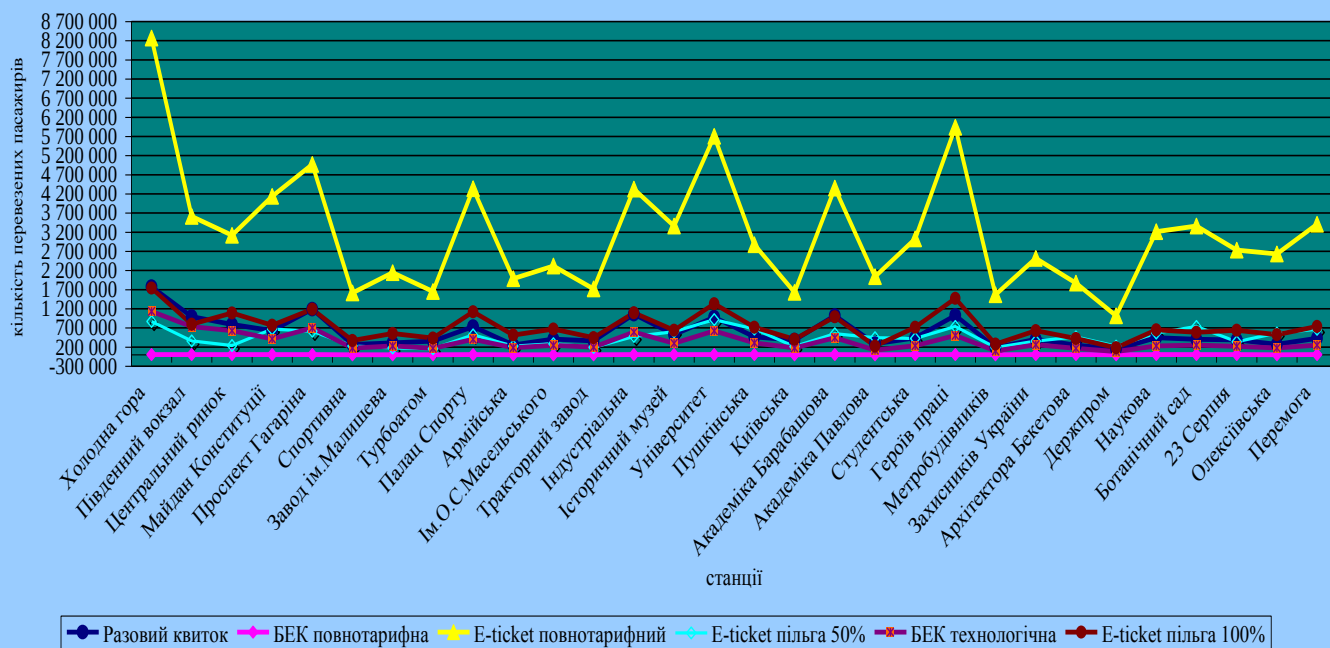
За 2021 рік метрополітеном надані послуги з перевезень в обсязі 158 585,6 тис. пасажирів, у тому числі платних пасажирів перевезено 126 422,4 тис.пас., пільгових пасажирів з правом на безплатний проїзд перевезено 32 163,2 тис.пас.

Загальний обсяг перевезень за 2021 рік на 30 474,9 тис.пас., або на 23,8% більше показника 2020 року, коли на виконання постанови Кабінету Міністрів України діяльність метрополітену з перевезень пасажирів була вимушено обмежена (*68 днів метрополітен не здійснював перевезення пасажирів*).

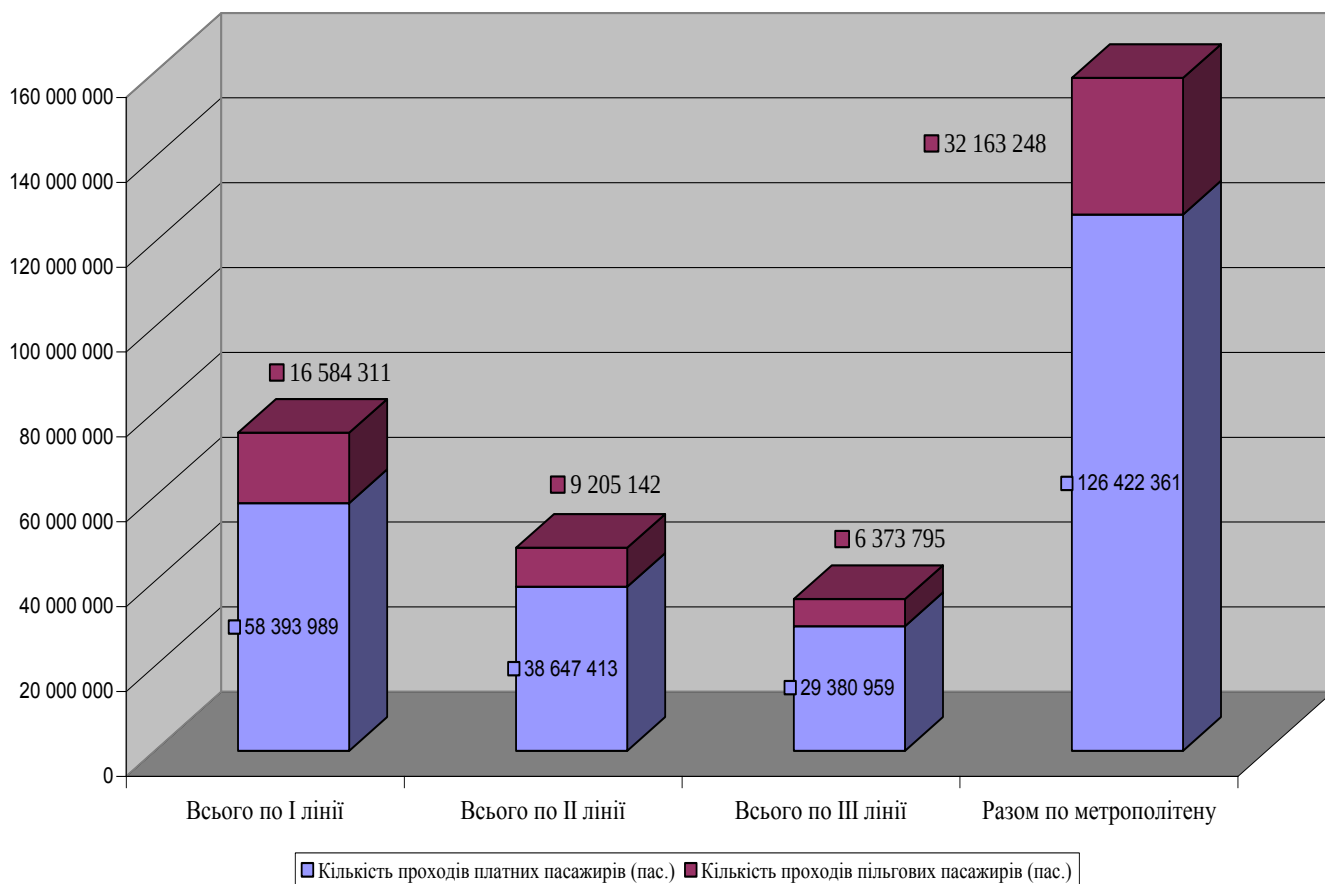
Перевезення платних пасажирів з оплатою по повному тарифу та перевезення студентів і учнів з пільгою 50% вартості проїзду у 2021 році збільшені на 24 632,0 тис.пас., або +24,2%. Перевезення пасажирів, що користуються пільгою на безкоштовний проїзд згідно рішень місцевої влади, зросли на 22,2% (+5 842,9 тис.пас.).

Однак до обсягу перевезень, включеного до розрахунку тарифу у розмірі 8,00грн., пасажиропотік звітного року через запроваджені карантинні заходи у зв'язку із поширенням хвороби COVID – 19 скоротився майже на 30%.

Перевезення пасажирів за 2021 рік в розрізі засобів оплати по станціях метрополітену



Розподіл пасажирів по категоріях оплати



Звітні дані з пільгових перевезень окремих категорій громадян по КП "Харківський метрополітен"
за 2021 рік

	Кількість перевезених пасажирів, пас.	Втрати доходів, 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	8 488 403	33 953 612,00
Учні закладів загальної середньої освіти міста Харкова	4 056 756	16 227 024,00
Співробітники Служби безпеки України інституту підготовки юридичних кадрів для Служби безпеки України Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, в тому числі курсанти інституту	53 280	426 240,00
Співробітники управління СБУ в Харківській області	54 686	437 488,00
Працівники Північно-Східного міжрегіонального управління з питань виконання кримінальних покарань і пробації Міністерства юстиції	95 013	760 104,00
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	182 778	1 462 224,00
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	56 999	455 992,00

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	69 706	557 648,00
Посадовим особам районних військових комісаріатів м. Харкова (за окремим списком)	17 786	142 288,00
Громадяни, яким присвоєно звання "Заслужений донор України"	41	328,00
	Кількість перевезених пасажирів, пас.	Втрати доходів, грн.
Перекладачі жестової мови (перекладачі-дактилологи) і фахівці підприємств і установ, які супроводжують осіб з інвалідністю по слуху як перекладачі жестової мови	1 841	14 728,00
Герої Радянського Союзу згідно із Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"	95	760,00
Начальники діляниць, озеленювачі, двірники, працівники із комплексного прибирання КП «Харківблагоустрій», КП «Благоустрій» м. Харкова», ТОВ «Системи прогресивного очищення», які обслуговують багатоквартирні житлові будинки, пічниках, пічники-трубочисти КП «Харківське ремонтно-будівельне підприємство» та КП «Харківжилбуд»	79 598	636 784,00
Герої Соціалістичної Праці, удостоєним цього звання за працю в період Великої Вітчизняної війни 1941-1945р.р.згідно із Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"	310	2 480,00
Учасники війни згідно із Законом України "Про статут ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"	161 432	1 291 456,00
Учасник бойових дій	2 567 992	20 543 936,00
Особи з інвалідністю внаслідок війни 1 групи та особа, яка супроводжує особу з інвалідністю 1 групи	13 004	104 032,00
Особи з інвалідністю внаслідок війни 2 групи	228 286	1 826 288,00
Особи з інвалідністю внаслідок війни 3 групи	136 106	1 088 848,00
Особи, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (членам сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни)	322 838	2 582 704,00
Діти війни згідно із Законом України "Про соціальний захист дітей війни"	2 074 317	16 594 536,00
Жертви нацистських переслідувань згідно із Законом України "Про жертви нацистських переслідувань"	262	2 096,00
Герої України згідно із Законом України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні"	19	152,00

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»	3 021	24 168,00
Реабілітовані особи, які стали інвалідами в наслідок репресій або є пенсіонерами	153	1 224,00
Громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1	98 813	790 504,00
Громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 2	163 079	1 304 632,00
	Кількість перевезених пасажирів, пас.	Втрати доходів, грн.
Дітям, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, яким встановлено інвалідність, пов'язану з аварією на ЧАЕС	741	5 928,00
Особа з інвалідністю 1 групи та особа, яка супроводжує особу з інвалідністю 1 групи	261 695	2 093 560,00
Особа з інвалідністю 2 групи	1 353 035	10 824 280,00
Особа з інвалідністю 3 групи	2 658 504	21 268 032,00
Ветерани праці	17 576 532	140 612 256,00
Ветерани військової служби	548 533	4 388 264,00
Ветерани органів внутрішніх справ	336 572	2 692 576,00
Ветерани податкової міліції	6 728	53 824,00
Ветерани державної пожежної охорони	3 535	28 280,00
Ветерани Державної кримінально-виконавчої служби України	15 296	122 368,00
Ветерани служби цивільного захисту	30 631	245 048,00
Ветерани Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України	2 151	17 208,00
Ветерани Національної поліції	12 232	97 856,00
Діти-сироти, діти, які позбавлені батьківського піклування	172 173	1 377 384,00
Діти з інвалідністю та особа, яка супроводжує дитину з інвалідністю	408 115	3 264 920,00
Діти з багатодітних сімей	1 569 358	12 554 864,00
Батьки (мати та батько) багатодітних сімей	777 639	6 221 112,00
Неправомірні поїздки (що не підлягають компенсації)	48 323	386 584,00
Разом по пільговим категоріям:	44 708 407	307 486 620,00
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	1 064 249	4 256 996,00
Учні закладів середньої освіти Харківської області	87 416	349 664,00
Разом по пільговим категоріям:	1 151 665	4 606 660,00

Фактично за даними автоматизованого обліку перевезень пасажирів метрополітену та автоматизованої системи «Електронний квиток» за 2021 рік втрати доходів за перевезення пільгових категорій пасажирів, що користуються пільгами по оплаті проїзду у розмірах 50% і 100% і потребують компенсації з бюджету Харківської міської територіальної громади за звітний період, склали 307 100,0 тис.грн.

Основні фінансово-економічні показники

№	Показники	Од. вим.	2020 рік звіт	2021 рік звіт	звіт 21р. до звіту 20р.
I	Обсяги перевезень пасажирів, всього <i>в тому числі:</i>	тис. пас	128 110,7	158 585,6	123,8
I.1	Платні пасажирів всього <i>з них:</i>	"	101 790,4	126 422,4	124,2
	- з оплатою по повному тарифу	"	91 826,9	112 725,6	122,8
	- з правом 50% оплати проїзду	"	9 963,5	13 696,8	137,5
I.2	Пільгові пасажирів	"	26 320,3	32 163,2	122,2
II	Доходи від реалізації, всього: <i>в тому числі:</i>	тис. грн	869 514,4	1 000 915,4	115,1
II.1	Доходи від перевезення пасажирів, всього	"	843 848,0	971 543,9	115,1
II.2	Доходи від підсобно-допоміжної діяльності	"	25 666,4	29 371,5	114,4
III	Вирахування з доходу, всього: <i>в тому числі:</i>	"	8 578,9	9 437,4	110,0
III.1	Податок на додану вартість	"	4 270,2	4 895,2	114,6
III.2	Інші вирахування з доходу	"	4 308,7	4 542,2	105,4
IV	Чистий дохід від реалізації продукції (розділ II-розділ III)	"	860 935,5	991 478,0	115,2
V	Собівартість реалізованої продукції, всього <i>в тому числі:</i>	"	1 223 325,2	1 255 447,9	102,6
V.1	Виробнича собівартість перевезень <i>в тому числі:</i>	"	1 219 153,7	1 251 457,7	102,6
	Матеріальні витрати, всього	"	274 464,9	349 611,5	127,4
	в т. ч.: -електроенергія /споживання/	"	117 631,5	183 910,3	156,3
	з них: -на тягу	"	73 783,7	120 159,6	162,9
	-електроенергія /супутні послуги/	"	69 069,7	101 921,5	147,6
	з них: -на тягу	"	44 101,7	68 003,6	154,2
	- матеріали	"	75 483,2	49 249,8	65,2
	- паливо	"	4 881,0	5 058,7	103,6
	- газ /споживання/	"	48,4	57,2	118,2

	- газ /супутні послуги/	"	0,7	1,1	157,1
	- тепло	"	514,7	579,7	112,6
	- біопеллети	"	4 205,0	5 622,3	133,7
	- вода /споживання/	"	1 361,9	1 843,1	135,3
	- вода /супутні послуги/	"	0,1	0,8	
	- каналізаційний стік	"	1 268,7	1 367,0	107,7
	Витрати на оплату праці	"	328 065,9	364 601,0	111,1
	Єдиний соціальний внесок	"	71 648,4	79 445,9	110,9
	Амортизаційні відрахування	"	329 424,3	301 427,6	91,5
	Ремонт підрядом	"	53 244,7	4 309,9	8,1
№	Показники	Од. вим.	2020 рік звіт	2021 рік звіт	звіт 21р. до звіту 20р.
	Інші витрати	тис. грн	162 305,5	152 061,8	93,7
V.2	<i>Витрати з підсобно-допоміжної діяльності</i>	"	4 171,5	3 990,2	95,7
VI	Валовий прибуток (збиток)(р.IV-р.V)	"	-362 389,7	-263 969,9	
VII	Адміністративні витрати	"	42 752,4	43 653,8	102,1
	<i>в тому числі:</i>				
	Матеріальні витрати, всього	"	1 048,8	1 174,8	112,0
	в т. ч.: -електроенергія /споживання/	"	308,2	478,5	155,3
	-електроенергія /супутні послуги/	"	189,1	270,8	143,2
	- матеріали	"	437,3	297,4	68,0
	- паливо	"	67,6	75,4	111,5
	- тепло	"	0,3		
	- біопеллети	"	35,0	40,9	116,9
	- вода	"	7,1	7,6	107,0
	- каналізаційний стік	"	4,2	4,2	100,0
	Витрати на оплату праці	"	30 402,1	31 645,9	104,1
	Єдиний соціальний внесок	"	6 515,0	6 772,6	104,0
	Амортизаційні відрахування	"	999,7	752,2	75,2
	Ремонт підрядом	"	56,2	19,3	34,3
	Інші витрати	"	3 730,6	3 289,0	88,2
VIII	Витрати на збут	"			
	<u>Інша операційна діяльність</u>				
IX	Інші операційні доходи, всього	"	109 984,4	91 095,5	82,8
	<i>з них:</i>				
	<i>Відшкодування за спожиту сторонніми споживачами електроенергію</i>	"	2885,5	4349,1	150,7
	<i>Доходи від реалізації вторинної сировини та товарно-матеріальних цінностей</i>	"	565,8	299,5	52,9
	<i>Інші операційні доходи</i>	"	5 893,4	6 806,7	115,5
X	Інші операційні витрати, всього	"	25 608,1	32 575,6	127,2
	<i>з них:</i>				
	<i>Витрати від реалізації електроенергії стороннім споживачам</i>	"	2885,5	4349,1	150,7

	<i>Витрати від реалізації вторинної сировини та товарно-матеріальних цінностей</i>	"	565,8	304,5	53,8
	<i>Інші операційні витрати</i>	"	16 678,3	22 110,8	132,6
XI	Фінансовий результат від операційної діяльності /р.IV+р.IX/-р.V+р.VII+р.VIII+р.X/	"	-320 765,8	-249 103,8	
XII	Інші фінансові доходи	"	18 604,5	4 594,8	24,7
XIII	Фінансові витрати	"	11 924,0	12 069,5	101,2
XIV	Інші доходи	"	27 202,0	24 854,7	91,4
XV	Інші витрати	"	267,5	652,1	в 2,4р.
№	Показники	Од. вим.	2020 рік звіт	2021 рік звіт	звіт 21р. до звіту 20р.
XVI	Фінансовий результат до оподаткування (прибуток/збиток) /р.XI+р.XII+р.XIV/-р.XIII+р.XV/	тис. грн	-287 150,8	-232 375,9	
XVII	Дохід з податку на прибуток	"	28 225,5	27 392,4	97,0
XVIII	Доходи по метрополітену, всього	"	1 044 951,9	1 139 415,4	109,0
XIX	Витрати по метрополітену, всього	"	1 303 877,2	1 344 398,9	103,1
XIX.I	<i>в т.ч. витрати собівартості перевезень</i>	"	1 273 830,1	1 297 346,4	
XX	Собівартість перевезення 1-го пасажирів	грн.	9,94	8,18	
XXI	Чистий фінансовий результат	тис. грн	-258 925,3	-204 983,5	

У складі доходів від реалізації продукції :

* доходи від перевезення (пасажиропотоку) платних пасажирів : згідно звіту про фінансові результати за 2021 рік фактично отримані в сумі 956 456,2 тис.грн., що на 183 028,0 тис.грн., або 23,7%, більше, ніж за 2020 рік,

* часткова компенсація втрат доходів з бюджету Харківської міської територіальної громади на відшкодування втрат доходів за перевезення пільгових категорій громадян згідно пункту 9.4 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 та доповненнями), та згідно паспорту бюджетної програми місцевого бюджету на 2021 рік за звітом 2021 року склала 10 600 тис.грн. /надійшла через КП «Харківпасс»/;

* компенсація втрат доходів за перевезення (з пільгою 50% вартості проїзду) студентів і учнів навчальних закладів, що фінансуються за *рахунок обласного бюджету*, склала 4 487,7 тис.грн. /надійшла через КП «Харківпасс»/;

Відображена у звіті метрополітену за 2021 рік компенсація (Розділ IX таблиці 1) – 79 640,2 тис.грн. Складається із сум:

- 74 155,0 тис.грн. – профінансована за 2021 рік з бюджету Харківської міської територіальної громади часткова компенсація втрат за пільговий проїзд окремих категорій громадян у 2021 році;

• 5 485,2 тис.грн. – надлишково перерахована метрополітену згідно очікуваних розрахунків компенсація втрат доходів за надання пільгового проїзду окремим категоріям громадян у грудні 2020 року. Сума компенсації у розмірі 5 485,2 тис.грн. врахована як відшкодування метрополітену втрат за пільговий проїзд окремих категорій громадян у звітному 2021 році;

Крім цього, через КП «Харківпасс» у звітному році метрополітену профінансована частка компенсації втрат доходів з бюджету Харківської міської територіальної громади на відшкодування втрат доходів за перевезення у 2021 році пільгових категорій громадян у сумі 10 600,0 тис.грн. / у звітності – у складі «доходів від реалізації продукції» - у рядку II.1. таблиці /.

Таким чином, загалом за 2021 рік підприємству профінансовано компенсації у сумі 84 755,0 тис.грн. (74 155,0 + 10 600,0).

Некомпенсована з бюджету Харківської міської територіальної громади сума втрат доходів за виконану протягом 2021 року роботу з перевезень пільговиків /з урахуванням переплати, що значиться на 01.01.2021/ склала 216 859,8 тис.грн. /307 100,0– 84 755,0 – 5 485,2/.

До фінансового звіту підприємства за 2021 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 27 392,4 тис.грн. (рядок XVII таблиці).

Загальна сума доходів за 2021 рік 1 139 415,4 тис.грн., збільшені на 9%, в основному, за рахунок зростання доходів від платного пасажиропотоку. Проте, отриманих коштів вкрай недостатньо – доходи від перевезень платних пасажирів з урахуванням профінансованої компенсації за перевезення пільгових категорій громадян – покрили витрати основної діяльності з перевезень тільки на 80,7%.

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. Розгорнута довжина колії становить 106,22 км.

Технічний стан метрополітену після більше, ніж 46 років безперервної роботи характеризують дані зносу по балансу станом на 31.12.2021 року – 88,3 %.

Для приведення основних технічних засобів до вимог безпечної експлуатації протягом 2021 року виконані ремонтні роботи на загальну суму 18 805,0 тис.грн.

З них у розрізі деяких основних господарств:

1. Рухомий склад

Інвентарний парк вагонів метрополітену 326 одиниць зі зносом 95,3%.

Фактично у 2021 році виконано позаплановий ремонт рухомого складу на суму 1 973,1 тис.грн. Крім того, до фінансової звітності з початку року включені витрати по поточному ремонту вагонів метрополітену, що виконані підрядною організацією у 2020 році, на суму 944,6 тис.грн.

Проведено середній ремонт тягових двигунів ДК-116, ДК-117, ДК-408/410 на загальну суму 113,2 тис.грн.

2. Електромеханічне господарство

Вентиляційне устаткування електромеханічної служби станом на 31.12.2021 року має знос 91,3%. Відремонтовано вентиляційні агрегати основної вентиляції, місцеву вентиляцію, насосне устаткування, інженерно – технічне, електричне обладнання, системи основного провітрювання *електромеханічної служби*, верстат КЖ-20, насос ДНС служби *електрорухомого складу* на загальну суму 2 886,6 тис.грн.

3. Господарство електропостачання

За звітний період відремонтовано мережу освітлення, високовольні вимикачі типу ВЕМ, швидкодіючі вимикачі типу ВАБ, кремнієві випрямлячі УВКМ, акумуляторні батареї, зарядні пристрої, трансформатори та інше обладнання на суму 6 241,0 тис.грн.

4. Ескалаторне господарство

На підприємстві експлуатується 45 ескалаторів, які станом на 31.12.2021 року мають знос 80,8%. Витрати на поточний ремонт ескалаторних електродвигунів - 250,3 тис.грн.

5. Енергетичне господарство

Виконано поточний ремонт систем: холодного водопостачання, опалення, гарячого водопостачання станцій, газопостачання – 132,2 тис.грн.

6. Господарство інформаційних технологій та зв'язку

Відремонтовано кабельні конструкції, технологічну систему АСУ ТП, серверне обладнання інформаційної мережі метрополітену, пристрої АСОП, комп'ютерне обладнання на загальну суму 2 286,2 тис.грн.

7. Господарство тунельних та станційних споруд

Виконано ремонт металевих кабельних конструкцій на суму 760,7 тис.грн.

8. Колійне господарство

Виконано суцільну заміну рейок на суму 2 393,9 тис.грн.

9. Господарство сигналізації

Проведено післягарантійний сервісний ремонт пристроїв АСДК – БМ, ремонт пристроїв мікропроцесорної централізації, ремонт генераторів на суму 145,4 тис.грн.

10. Господарство з організації оплати за проїзд і пропуску пасажирів

Поточний ремонт лічильно – сортувальної техніки з витратами на 90,3 тис.грн.

11. Господарство будівель та споруд

Поточний ремонт розподільчої мережі внутрішнього освітлення будівель, силової розподільчої (живлячої) мережі та інше – 13,0 тис.грн.

12. Автотранспортне господарство

Поточний ремонт автотранспорту – 574,5 тис.грн.

ЛІКВІДНІСТЬ ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2021 р.

тис.грн.

Актив	Код рядка	На початок звітнього періоду		На кінець звітнього періоду	
		тис.грн.	% частка	тис.грн.	% частка
I. Необоротні активи					
Нематеріальні активи	1000	887	0	880	0
первісна вартість	1001	38 415		39 110	
накопичена амортизація	1002	37 528		38 230	
Незавершені капітальні інвестиції	1005	247 781	4	298 472	5
Основні засоби	1010	5 293 866	93	4 990 105	91
первісна вартість	1011	42 633 720		42 580 096	
знос	1012	37 339 854		37 589 991	
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				
Усього за розділом I	1095	5 542 534	97	5 289 457	96
II. Оборотні активи					
Запаси	1100	76 182	2	75 013	2
Виробничі запаси	1101	76 167		75 013	
Незавершене виробництво	1102	-		-	
Готова продукція	1103	15			
Товари	1104	-		-	
Поточні біологічні активи	1110	-		-	
Депозити перестрахування	1115				
Векселі одержані	1120	-		-	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	2 315		3 073	
Дебіторська заборгованість за розрахунками:					

за виданими авансами	1130	4 049		27 821	1
з бюджетом	1135	131		5	
у тому числі з податку на прибуток	1136	-		-	
з нарахованих доходів	1140	-		-	
із внутрішніх розрахунків	1145	-		-	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	8 397		8 341	
Гроші та їх еквіваленти	1165	7 708		12 601	
Витрати майбутніх періодів	1170	47 302	1	47 099	1
Інші оборотні активи	1190	5 473		10 118	
Усього за розділом II	1195	151 557	3	184 071	4
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200				
Баланс	1300	5 694 091	100	5 473 528	100
Пасив		На початок звітного періоду		На кінець звітного періоду	
		тис.грн.	% частка	тис.грн.	% частка
I. Власний капітал					
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	633 603	11	633 603	12
Капітал у дооцінках	1405	5 096 744	90	5 095 645	93
Додатковий капітал	1410	868 166	15	876 904	16
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-1 589 692	-28	-1 793 577	-33
Інші резерви	1435	-			
Усього за розділом I	1495	5 008 821	88	4 812 575	88
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення					
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	97 691	2	70 299	1
Пенсійні зобов'язання	1505	94 544	2	83 292	2
Довгострокові кредити банків	1510	36 215	1	37 210	1
Інші довгострокові зобов'язання	1515	180			
Довгострокові забезпечення	1520				
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521				
Цільове фінансування	1525	5 485		-	
інші страхові резерви	1534	-		-	
Інвестиційні контракти	1535	-		-	
Призовий фонд	1540	-		-	
Резерв на виплату джек-поту	1545	-		-	
Усього за розділом II	1595	234 115	5	190 801	4
III. Поточні зобов'язання і забезпечення					
Короткострокові кредити банків	1600	-		-	
Векселі видані	1605	-		-	
Поточна кредиторська заборгованість за:					
довгостроковими зобов'язаннями	1610	153		4542	
товари, роботи, послуги	1615	390 405	7	373 363	7
розрахунками з бюджетом	1620	2 714		4 593	
у тому числі з податку на прибуток	1621	-		-	
розрахунками зі страхування	1625	2 564		4 604	
розрахунками з оплати праці	1630	11 201		18 015	
за одержаними авансами	1635	10 548		9 903	
за розрахунками з учасниками	1640	-		-	
із внутрішніх розрахунків	1645	-		-	
за страховою діяльністю	1650	-		-	
Поточні забезпечення	1660	18 250		20 005	1
Доходи майбутніх періодів	1665	-		16 823	
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-		-	
Інші поточні зобов'язання	1690	15 320		18 304	
Усього за розділом III	1695	451 155	7	470 152	8
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-		-	
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-			

Баланс	1900	5 694 091	100	5 473 528	100
--------	------	-----------	-----	-----------	-----

Бухгалтерський звіт за 2021 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	0,34	0,39	+0,05	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	0,17	0,23	+0,06	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	0,02	0,03	+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 2021 року становить 39 240 тис.грн.

В порівнянні з показниками на початок року 14 892 тис.грн. збільшилась на 24 348 тис.грн., або в 2,6р. По своїй структурі дебіторська заборгованість має наступний вигляд:

№	Найменування	Сума, тис.грн	Примітка
	<i>рядок балансу 1125</i>		
1	Заборгованість за послуги оренди	834	Поточна
2	Заборгованість за надання рекламних місць	90	Поточна
3	Заборгованість за ел.енергію	606	Поточна
4	Заборгованість за послуги зв'язку	14	Поточна
5	Заборгованість за виконані роботи, послуги та ТМЦ	1 571	Поточна
6	Резерв очікуваних кредитних збитків дебіторської заборгованості	- 42	
	Всього рядок 1125	3 073	
	<i>рядок балансу 1130</i>		
7	Передплата за ТМЦ	-	Поточна
8	Передплата за роботи, послуги	58	Поточна
9	Передплата за постачання та розподіл природного газу	3	Поточна
10	Передплата за постачання, передачу та розподіл ел/енерг	3 178	Поточна
11	Розрахунки з іноземними постачальниками	24 582	Поточна
	Всього рядок 1130	27 821	
	<i>рядок балансу 1135</i>		
12	Плата за спец.використання води	3	Поточна
13	Розрахунки за військовий збір	2	Поточна
	Всього рядок 1135	5	
	<i>рядок балансу 1155</i>		
14	Розрахунки з дебіторами у т.ч.:	9 743	Поточна
	- поповнення БЕК (фінансова компанія)	9 737	
	- інші договори (гарантійні листи)	6	
15	Заборгованість за ФСС з ТВП (лікарняні)	938	Поточна
16	Розрахунки за претензіями в галузі реклами	2	Поточна

17	Розрахунки за іншими претензіями	4	Поточна
18	Договір поруки №П-03-2/554 від 17.06.2011р.	13 442	Поточна
19	Грошові гарантії згідно договору	850	Поточна
20	Розрахунки за завданими збитками згідно рішення суду	15	Поточна
22	Резерв очікуваних кредитних збитків дебіторської заборгованості	- 16 653	Поточна
	Всього рядок 1155	8 341	

Кредиторська заборгованість станом на 31 грудня 2021р. становить 433 324 тис.грн. В порівнянні з показниками на початок року 432 905 тис.грн. збільшилась на 419 тис. грн., або на 0,1%. По своїй структурі кредиторська заборгованість має наступний вигляд:

№ п/п	Найменування	Сума тис.грн.	Примітка
	<i>рядок балансу 1610</i>		
1	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями з фінансової оренди	180	Поточна
2	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями по кредиту ЄБРР	4 362	Поточна
	Всього рядок 1610	4 542	
	<i>рядок балансу 1615</i>		
3	Заборгованість за ТМЦ та обладнання	37 256	Поточна
4	Заборгованість за водопостачання	202	Поточна
5	Заборгованість за водовідведення	149	Поточна
6	Заборгованість за виконані роботи та послуги	333 343	Поточна
7	Заборгованість за електроенергію	2 413	Поточна
	Всього рядок 1615	373 363	
	<i>рядок балансу 1620</i>		
8	Заборгованість по податку на додану вартість	467	Поточна
9	Заборгованість по податку з доходів фізичних осіб	3 800	Поточна
10	Військовий збір	318	Поточна
11	Розрахунки за податком за земельні ділянки	2	Поточна
12	Розрахунки за екологічним податком	2	Поточна
13	Плата за користування надрами	4	Поточна
	Всього рядок 1620	4 593	
	<i>рядок балансу 1625</i>		
14	Заборгованість по ЄСВ	4 483	Поточна
15	Заборгованість за індивідуальне медичне страхування	121	Поточна
	Всього рядок 1625	4 604	
	<i>рядок балансу 1630</i>		
16	Заборгованість по заробітній платі	18 015	Поточна

	Всього рядок 1630	18 015	
	<i>рядок балансу 1635</i>		<i>Поточна</i>
17	Послуги з перевезення пасажирів	9 389	Поточна
18	Передплата за послуги оренди	30	Поточна
19	Передплата за рекламні послуги	447	Поточна
20	Передплата за електроенергію	37	Поточна
21	Передплата за інші послуги	-	
	Всього рядок 1635	9 903	
№ п/п	Найменування	Сума тис.грн.	Примітка
	<i>рядок балансу 1690</i>		
22	Заборгованість по відрахуванням на культмасові заходи та утримані членські проф. внески	2 439	Поточна
23	Заборгованість по виконавчим листам	264	Поточна
24	Розрахунки згідно умов тендера	326	Поточна
25	Податковий кредит	2 883	Поточна
26	Податкові зобов'язання	7 291	Поточна
27	Нараховані відсотки за кредитом ЄБРР	4 952	Поточна
28	Пеня за невиконання зобов'язань по платі за надання гарантій та по відсотках за кредитами	4	Поточна
29	Розрахунки згідно до умов спрощеної закупівлі	142	Поточна
30	Зайво сплачена сума по виконавчим листам	3	Поточна
31	Розрахунки з підзвітними особами	-	
	Всього рядок 1690	18 304	
ВСЬОГО КРЕДИТОРСЬКА ЗАБОРГОВАНІСТЬ		433 324	

Основні засоби

Станом на 31 грудня 2021 року первісна вартість основних засобів метрополітену складає 42 580 096 тис.грн., в порівнянні з показниками на початок року відбулось зменшення на 53 624 тис.грн., або -0,13%.

Протягом 2021 року залишкова вартість основних засобів зменшилась на 303761 тис.грн., або – 5,74%, та проти показників на початок року збільшився знос на 250137 тис.грн. (+ 0,67%).

КП «Харківський метрополітен» має на балансі необоротні активи зі зносом 100 % у кількості 1 969 одиниць на суму 1 831 935 тис.грн. В тому числі:

- основні засоби - 1 915 об'єктів на суму 1 797 319 тис.грн. (розшифровка у таблиці);
- нематеріальні активи – 54 об'єкт на суму 34 616 тис.грн.

№ п/п	Найменування основних засобів	Всього	
		Кількість, один.	Сума, тис.грн.
1	Будівлі, споруди та передавальні пристрої	24	148 983
2	Машини та обладнання (електронно – обчислювальні машини, інші машини для автоматичної обробки інформації, пов'язані з ними пристрої зчитування та друку інформації)	1 132	1 065 546

3	Автотранспорт та інші види транспорту (електропоїзди, автодрезини, дизельний рейковий транспорт)	25	544 642
4	Виробничий та господарський інвентар (меблі, електропобутова техніка, інше)	734	47 148

Звітні дані про освоєння капітальних інвестицій

/ тис.грн. з ПДВ/

№ п/п	Найменування	2020 рік	2021 рік
	Капітальні інвестиції, усього	108 960,5	53 811,3
	в тому числі:		
1	Капітальне будівництво	84 770,4	50 689,9
2	Придбання (виготовлення) основних засобів	3 641,2	1 090,6
3	Придбання (створення) нематеріальних активів	687,1	705,5
4	Модернізація, модифікація (реконструкція, дообладнання, добудова) основних засобів	19 861,8	1 325,3

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 2021 році:

№ п/п	Найменування заходу	Одиниці виміру	Кількісний показник Програми 2021 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	0,225	0
		км	0,694	0
		га	0,25	0,2
1.1.1	перша черга: дільниця між станціями «Метробудівників» – «Одеська» (підготовчі роботи, в тому числі знесення об'єктів нерухомості)	га	0,25	0,2
1.1.2	перша черга: дільниця між станціями «Метробудівників» – «Одеська» 2 станції/3,47км	станція	0,225	0
		км	0,694	0
1.2	Електродепо «Олексіївське» зі з'єднувальною гілкою до третьої лінії Харківського метрополітену: 1депо/0,556 км, в т.ч.:	км	0,2	0
		од	0,2	0
1.2.1	будівництво з'єднувальної гілки: спорудження тунелів 0,556км	км	0,2	0
1.2.2	електродепо «Олексіївське» зі з'єднувальною гілкою до третьої лінії Харківського метрополітену: 1депо	од	0,2	0
2	Придбання вагонів	од.	5	0
3	Капітальний ремонт об'єктів метрополітену:			

	вагонів	од.	10	0
	рейок	км	0,5	0,49
	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	0

Екологічні аспекти

Для збереження довкілля і раціонального використання природних ресурсів були надані послуги з дослідження викидів забруднюючих речовин стаціонарними джерелами згідно дозволу та перевірки ефективності роботи установок очистки газу на 6-ти пром. майданах КП "Харківський метрополітен" з витратами 86,0 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, у 2021 році за результатами проведених закупівель було укладено відповідні договори.

Протягом 2021 року на метрополітені здійснювалися заходи щодо економії енергоресурсів. Збільшення до 2020 року за рахунок кількості днів роботи метрополітену (збільшення на 68 днів, або на 23%).

№	Види енергоресурсів	Од. вим.	2020	2021	p.5/ p.4, %
1	2	3	4	5	6
1 1.1	Електроенергія, разом Електроенергія /споживання/, всього	тис.грн	191 687,5	292 726,9	152,7
		тис.грн.	121 076,9	188 550,7	155,7
		тис.квт.г	72 399,7	78 005,9	107,7
	середній тариф (з ПДВ) споживання електроенергії за січень 2020 року	грн./квт.г	1,770936889		
	середній тариф (з ПДВ) за лютий 2020 року	грн./квт.г	1,539310113		
	середній тариф (з ПДВ) за березень 2020 року	грн./квт.г	1,710497917		
	середній тариф (з ПДВ) за квітень 2020 року	грн./квт.г	1,561638155		
	середній тариф (з ПДВ) за травень 2020 року	грн./квт.г	1,383864928		
	середній тариф (з ПДВ) за червень 2020 року	грн./квт.г	1,521898595		
	середній тариф (з ПДВ) за липень 2020 року	грн./квт.г	1,482498536		
	середній тариф (з ПДВ) за серпень 2020 року	грн./квт.г	1,589768267		
	середній тариф (з ПДВ) за вересень 2020 р	грн./квт.г	1,860340128		
	середній тариф (з ПДВ) за жовтень 2020 року	грн./квт.г	1,631965445		
	середній тариф (з ПДВ) за листопад 2020р	грн./квт.г	1,912014516		
	середній тариф (з ПДВ) за грудень 2020 року	грн./квт.г	1,934340792		
	середній тариф (з ПДВ) за січень 2021 року	грн./квт.г		1,823612405	
	середній тариф (з ПДВ) за лютий 2021 року	грн./квт.г		2,060305181	
	середній тариф (з ПДВ) за березень 2021 року	грн./квт.г		1,689604099	
	середній тариф (з ПДВ) за квітень 2021 року	грн./квт.г		1,772391853	

1.2	середній тариф (з ПДВ) за травень 2021 року	грн./квт.г		1,231886965	
	середній тариф (з ПДВ) за червень 2021 року	грн./квт.г		1,802220846	
	середній тариф (з ПДВ) за липень 2021 року	грн./квт.г		1,715263375	
	середній тариф (з ПДВ) за серпень 2021 року	грн./квт.г		2,694396519	
	середній тариф (з ПДВ) за вересень 2021 року	грн./квт.г		2,821732521	
	середній тариф (з ПДВ) за жовтень 2021 року	грн./квт.г		3,457155294	
	середній тариф (з ПДВ) за листопад 2021 року	грн./квт.г		4,063870074	
	середній тариф (з ПДВ) за грудень 2021 року	грн./квт.г		3,851103005	
	Електроенергія /супутні послуги/, всього	тис.грн.	70 610,6	104 176,2	147,5
1	2	3	4	5	6
2	Тепло, <i>разом</i>	тис.грн.	515,0	579,7	112,6
		Гкал	338,5	309,1	91,3
	тариф (з ПДВ) з 01.01.2019р.	грн/Гкал	1 562,568		
	тариф (з ПДВ) з 01.09.2020р.	грн/Гкал	1 310,052		
	тариф (з ПДВ) з 01.12.2020р.	грн/Гкал	1 582,632	1 582,632	
	середній тариф (з ПДВ) за грудень 2021 року	грн/Гкал		3 206,939	
	3 Вода, <i>разом</i>	тис.грн.	1 429,6	1 896,1	132,6
3.1	Вода /споживання/, <i>всього</i>	тис.грн.	1 429,5	1 895,3	132,6
		куб.м	95 212,8	117 305,4	123,2
	тариф (з ПДВ) з 21.04.2019р.	грн/куб.м	12,252		
	тариф (з ПДВ) з 05.02.2020р.	грн/куб.м	15,228		
	тариф (з ПДВ) з 01.01.2021р.	грн/куб.м		16,080	
	3.2 Вода /супутні послуги/, <i>всього</i>	тис.грн.	0,1	0,8	
	4 Каналізація та злилові стоки, <i>разом</i>	тис.грн.	1 344,6	1 423,3	105,9
		куб.м	157 558,2	165 578,6	105,1
		грн/куб.м	6,264		
		грн/куб.м	9,216		
		грн/куб.м		8,928	
		тис.грн.	5 023,2	5 211,9	103,8
5	середня ціна бензина за 1 л	грн.	22,17	25,03	
	середня ціна дизпалива за 1 л	грн.	23,21	24,79	
	середня ціна газу скрапленого за 1 л	грн.	10,84	13,74	
6	Газ, <i>разом</i>	тис.грн.	386,0	378,0	97,9
6.1	Газ /споживання/, <i>всього</i>	тис.грн.	366,0	353,2	96,5
		куб.м	60 847,9	45 209,9	74,3
	тариф (з ПДВ) з 01.01.2020р.	грн/куб.м	6,000		
	тариф (з ПДВ) з 01.02.2020р.	грн/куб.м	5,802		
	тариф (з ПДВ) з 01.03.2020р.	грн/куб.м	4,860		
	тариф (з ПДВ) з 01.04.2020р.	грн/куб.м	4,5504		
	тариф (з ПДВ) з 01.05.2020р.	грн/куб.м	3,588		
	тариф (з ПДВ) з 01.06.2020р.	грн/куб.м	2,754		
	тариф (з ПДВ) з 01.07.2020р.	грн/куб.м	3,6804		
	тариф (з ПДВ) з 01.08.2020р.	грн/куб.м	3,792		
	тариф (з ПДВ) з 01.09.2020р.	грн/куб.м	4,920		
	тариф (з ПДВ) з 01.10.2020р.	грн/куб.м	6,120		

6.2	тариф (з ПДВ) з 01.11.2020р.	грн/куб.м	7,200		
	тариф (з ПДВ) з 01.01.2021р.	грн/куб.м		8,220	
	тариф (з ПДВ) з 01.02.2021р.	грн/куб.м		7,500	
	тариф (з ПДВ) з 26.03.2021р.	грн/куб.м		7,8375	
	тариф (з ПДВ) з 15.05.2021р.	грн/куб.м		8,61341	
	тариф (з ПДВ) з 15.07.2021р.	грн/куб.м		9,46614	
	Газ /супутні послуги/, всього	тис.грн.	20,0	24,8	124,0

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

№	Заходи з енерго- ефективності	Факт 2020р.	План 2021р.	Факт 2021р.	Сума витрат, тис. грн		
					Факт 2020р.	План 2021р.	Факт 2021р.
1	Заміна вікон на енергозберігаючі, од	4	-	-	23,0	-	-
2	Утеплення огорожувальних конструкцій (стіни, дах, покриття, перекриття), м ²	551	160	439	85,2	60,52	101,19
3	Встановлення енергозберігаючих приладів освітлення (заміна ламп на енергозберігаючі, встановлення датчиків освітлення), од	1137	3440	910	1983,9	3761,3	80,28
4	Заміна внутрішньобудинкових труб систем опалення, пог.м	-	-	305	-	-	60,04
5	Заміна радіаторів, од	19	50	19	43,3	133,75	46,31
6	Заміна існуючого освітлення на світлодіодне в салонах вагонів	3	15	-	782,5	3912,66	-

Соціальні аспекти та кадрова політика

Витрати по Комплексних заходах поліпшення безпеки, гігієна праці і виробничого середовища склали 655,6 тис.грн.

№	Зміст заходів	Од. виміру	Кількість	Витрати на заходи (тис.грн.)
1	Проведення атестації робочих місць за умовами праці	робоче місце	20	48,00
2	Проведення лабораторного контролю рівнів шкідливих та небезпечних виробничих факторів при виконанні технологічних процесів на робочих місцях працівників КП «Харківський метрополітен»			64,05
3	Послуги з дослідження технічного стану устаткування підвищеною небезпекою			313,50
4	Проведення періодичних випробувань запобіжних та рятувальних поясів	од.	132 (264)	25,34
5	Придбання засобів захисту від ураження електричним струмом: діелектричні рукавички, діелектричні калоші, килимки діелектричні, показчик напруги "Пошук-3"	од.	112	69,24
6	Придбання засобів захисту від дії шкідливих факторів: респіратори, окуляри захисні, навушники протишумові, щиток захисний	од.	158	40,40
7	Придбання засобів захисту для безпечного виконання робіт на висоті: пояси запобіжні	шт.	2	2,41
8	Інші			92,63

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 небезпеки 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 2021 році була проведена атестація на 20 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 2021 році склали 2454,3 тис.грн. Безкоштовно видано працівникам минулих засобів на суму 208,4 тис. грн.. Витрати на забезпечення молоком склали 65,1 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 271 працівник з витратами – 104,43 тис.грн., в технічній школі метрополітену - 196 працівників.

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».

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 1082,4 тис.грн.

На санітарне утримання станцій метрополітену та рухомого складу витрачено 31 859,5 тис.грн., на витрати, пов'язані з пожежною безпекою – 3 628,1 тис.грн.

За 2021 рік облікова чисельність штатних працівників склала в цілому по метрополітену 2295 людей, з них 1008 од. - жінки, 70% - працівники з вищою і базовою вищою освітою, середній вік працівників - 44 роки.

Середньооблікова чисельність – 2222 чол. (збільшення на 3,8% до 2020 року за рахунок зменшення вакантних посад). З них працівників, безпосередньо пов'язаних з перевезенням пасажирів – 2066 од. (93% загальної чисельності). В складі чисельності 191 од. – керівники (з них - 52 жінки, 27%), 870 од. - фахівці і службовці, 1161 од. - 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. Графік відпусток за 2021 рік в цілому виконаний і як результат відсутність масового накопичення невикористаних відпусток.

У 2021 році усі виробничі підрозділи були забезпечені, в мінімальних кількостях, матеріальними і трудовими ресурсами для виконання виробничих процесів і обов'язків.

Прийнято 57 осіб, з них жінок – 25 особи. Звільнено 106 працівників, з них жінок – 49 особи.

Середня заробітна плата в 2021 році виросла до 2020 року на 5,9% і склала 14917 грн. в місяць. Сроки виплати заробітної плати працівникам метрополітену порушено не було.

Фонд оплати праці штатних працівників склав 397 736,0 тис.грн., що на 9,9% більше ніж за 2020 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 231 418,9 тис.грн. (58,2% від загальних витрат на фонд оплати праці).

Упродовж 2021 року працівникам метрополітену виплачувалися доплати і надбавки, передбачені Колективним договором, і відповідно до діючих Положень на суму 161 453,6 тис.грн. (40,6%), з них виплачена сума:

- надбавки за вислугу років склала – 39 935,0 тис.грн., це 17,2% від суми нарахованих тарифних ставок і окладів;
- доплати за роботу в нічний час – 22 724,9 тис.грн., це 9,8% від суми нарахованих тарифних ставок і окладів;
- доплати за шкідливі умови праці – 21 059,2 тис.грн., це 9,1% від суми нарахованих тарифних ставок і окладів;

Згідно п.3.13 Колективного договору виплачено 4 863,5 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 – 9579,7 тис.грн.

Сплачено страхових внесків по добровільному медичному страхуванню працівників – 516,3 тис.грн.

Матеріальної допомоги по заявах працівників на лікування та поховання близьких родичів – 978,4 тис.грн.

Оплачено листів непрацездатності за рахунок підприємства з відрахуваннями на соціальні заходи – 7461,0 тис.грн.

Виплачено матеріальну допомогу непрацюючим пенсіонерам та інвалідам – 21,8 тис.грн.

Перераховано об'єднаному профспілковому комітету – 1309,8 тис.грн. на проведення культурно-масової, фізкультурної роботи і оздоровлення працівників метрополітену, членів їх сімей і дітей.

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 Антикорупційна програма КП «Харківський метрополітен», яка визначає комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції в діяльності метрополітену.

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА КП «Харківський метрополітен»

Пreamбула

Цією 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 дотримуватися загальноновизнаних 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 загальновизнаним 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 розціненою 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 загальновизнаних 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 витребовувалися;

- 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 загрози 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 самотійного 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 самотійно 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 (трудовий 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 (трудовим колективом) метрополітену генеральний директор своїм наказом затверджує відповідні зміни до Антикорупційної програми, які є її невід'ємною частиною.

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 наслідок 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-позову 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. Підприємством закупівлі проводяться відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» через систему публічних електронних закупівель Prozorro за критерієм найменшої ціни.

5. Ризики вірусу, який сколихнув всю планету і світову економіку, ще жодного разу не наступали. Відповідно до наказів вищих органів КП «Харківський метрополітен» припиняло перевезення пасажирів, виконуючі карантинні заходи, що привело до несприятливих змін в економіці підприємства – втратам доходів, тобто мають місце економічні ризики. Для зниження негативних наслідків, викликаних пандемією, проводились моніторинг економічної ситуації в країні та своєчасне коригування планів доходів та витрат підприємства.

Дослідження. Інновації. Фінансові інвестиції.

Відсутність інвестиційної складової (прибутку) у тарифі на перевезення одного пасажирu обмежує наявність обігових 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 не здійснювались (за відсутністю таких підприємств).

Перспективи розвитку метрополітену та проблемні питання

Протягом 2020-2021 року КП «Харківський метрополітен» знаходиться у критичному фінансовому стані.

У підприємства немає обігових коштів на придбання запасних частин для поточного обслуговування основних технологічних засобів, що може привести до відказу роботи обладнання.

Згідно ст.14 Закону України «Про міський електротранспорт» у разі встановлення рівня тарифу, який не покриває витрат, пов'язаних з перевезенням пасажирів, втрати перевізника компенсуються уповноваженим органом, яким затверджуються тарифи, за рахунок коштів відповідних бюджетів. Але договір на здійснення транспортних перевезень метрополітеном з містом укладено без врахування фінансової складової.

Для оновлення рухомого складу та розширення метрополітену у м.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 45,0млн.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 320,0млн.євро. З яких погоджено надати кредити із власних ресурсів: Європейським банком реконструкції та розвитку (ЄБРР) 160,0млн.євро; Європейським інвестиційним банком (ЄІБ) 160,0млн.євро.

Повернення кредитних коштів – 50% за рахунок субвенції з державного бюджету України. 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.

Сплати відсотків по європейських кредитах, податку на додану вартість, повернення тіла кредитів можливе тільки при умовах фінансування коштів з міського бюджету.

Але необхідні відсотки по кредитах, залучених державою в міжнародних банках, підприємство у 2021 році в розмірі 26,3 млн.грн. сплатило з власних коштів, які повинні були бути спрямовані на експлуатаційні витрати.

На 2022 рік джерела для сплати обов'язкових платежів по кредитах на теперішній час не визначені. Власні кошти для здійснення вищезазначених платежів у метрополітену відсутні. Інвестиційна складова у тарифі на перевезення одного пасажирів не була передбачена.

На підставі вищевикладеного, для стабілізації фінансового стану метрополітену необхідно впровадити комплекс наступних заходів:

1. Розглянути питання щодо підвищення розміру тарифу за одне пасажироперевезення з передбаченням інвестиційної складової для розвитку підприємства.

2. Компенсувати не покриті тарифом витрати, пов'язані з перевезенням пасажирів, з бюджету Харківської міської територіальної громади шляхом виділення фінансової допомоги метрополітену.

3. Відшкодувати повністю втрати доходів від перевезення пільгових категорій населення, впровадити монетизацію пільг, або зменшити кількість пільгових категорій.

4. Антикризові заходи по підприємству: такі як економія електроенергії (за рахунок скорочення парності поїздів, збільшення інтервалів між потягами, закриття вестибюлів з малим пасажиропотоком), скорочення витрат на заробітну плату (переведення працівників на скорочений робочий тиждень, відтермінування на 6 місяців підвищення розміру заробітної плати, передбаченої Бюджетом України на 2021 рік), скорочення витрат на матеріали (використання запасних частин, які вже були в експлуатації, виконання технологічних процесів не в повному обсязі) можуть покращити фінансовий стан метрополітену, але привести до плинності кадрів та незабезпечення безпечних пасажироперевезень.

5. Виділення коштів з бюджету Харківської міської територіальної громади для сплати обов'язкових платежів по міжнародних кредитах.

6. Для збільшення пасажиропотоку у метрополітені удосконалити транспортну схему міста з метою уникнення одних транспортних маршрутів різними засобами руху.